



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**”TESTO UNICO DELLE NORME SUL RAPPORTO
TRA I CITTADINI E L’AMMINISTRAZIONE
DELLA REGIONE SARDEGNA PER LA TRASPARENZA E LA SEMPLIFICAZIONE
DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI”**

Disegno di legge



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**Testo unico delle norme sul rapporto tra i cittadini
e l'amministrazione della Regione Sardegna per la trasparenza e la semplificazione dei
procedimenti amministrativi**

Indice

TITOLO I

LE ATTIVITA' E I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Capo I

Principi fondamentali e valori condivisi

- Art. 1. Finalità, principi e valori
- Art. 2. Oggetto e ambito di applicazione

Capo II

Il procedimento

- Art. 3. Elenco dei procedimenti
- Art. 4. Il provvedimento
- Art. 5. Termine finale del procedimento
- Art. 6. Effetti del ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento
- Art. 7. Struttura organizzativa e responsabile del procedimento
- Art. 8. Compiti del responsabile del procedimento

Capo III

La partecipazione

- Art. 9. Valore e finalità della partecipazione
- Art. 10. Partecipazione e intervento nel procedimento
- Art. 11. Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 12. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della richiesta
- Art. 13. Istruttoria pubblica
- Art. 14. Provvedimenti concordati e accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 15. Provvedimenti attributivi di vantaggi economici. Criteri
- Art. 16. Casi di esclusione

Capo IV

La semplificazione

- Art. 17. Obbligo di semplificazione
- Art. 18. Modalità e strumenti



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 19. Conferenza di servizi

Art. 20. Effetti del dissenso espresso nella Conferenza dei servizi

Art. 21. Sportello unico

Art. 22. Denuncia di inizio attività e silenzio assenso

Art. 23. Attività consultiva

Art. 24. Valutazioni tecniche

Art. 25. Documento di semplificazione e delegificazione

Capo V

La negoziazione istituzionale

Art. 26. Finalità

Art. 27. Accordo di programma

TITOLO II

IL DIRITTO DI ACCESSO

Capo I

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 28. Principi ed ambito di applicazione

Art. 29. Definizioni

Art. 30. Esclusioni dal diritto di accesso

Art. 31. Differimento del diritto di accesso

Art. 32. Modalità di esercizio del diritto di accesso

Art. 33. Notifica ai controinteressati

Art. 34. Accesso informale

Art. 35. Accesso formale

Art. 36. Tutela del diritto di accesso

Art. 37. Obbligo di pubblicazione e pubblicità

Art. 38. Commissione per l'accesso

Capo II

L'informazione e l'accesso in materia ambientale

Art. 39. Principi e finalità

Art. 40. Definizioni

Art. 41. Diffusione delle informazioni ambientali

Art. 42. Accesso alle informazioni ambientali

Art. 43. Tutela del diritto di accesso alla informazione ambientale

Art. 44. Norma di rinvio



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

TITOLO III L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Capo I Disposizioni generali

- Art. 45. Principi generali ed ambito di applicazione
- Art. 46. Finalità
- Art. 47. Attività di informazione e di comunicazione pubblica
- Art. 48. Programmazione
- Art. 49. Piano triennale
- Art. 50. Programma attuativo del piano
- Art. 51. Piano per la comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario
- Art. 52. Comitato per l'informazione e la comunicazione istituzionale

Capo II Le strutture

- Art. 53. Coordinamento
- Art. 54. Uffici per le relazioni con il pubblico
- Art. 55. Personale delle strutture di comunicazione
- Art. 56. Portavoce
- Art. 57. Ufficio stampa
- Art. 58. Compiti dell'ufficio stampa

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 59. Clausola valutativa
- Art. 60. Norma di rinvio
- Art. 61. Abrogazioni
- Art. 62. Disposizioni finanziarie



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Testo unico delle norme sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione della Regione Sardegna per la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti amministrativi

TITOLO I

LE ATTIVITA' E I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Capo I

Principi fondamentali e valori condivisi

Art. 1

Finalità, principi e valori

1. La Regione Sardegna promuove e favorisce il protagonismo attivo e responsabile dei soggetti sociali ed istituzionali nello svolgimento di funzioni di interesse generale, considerandolo risorsa essenziale per la crescita civile, economica e democratica della comunità e fattore insostituibile per lo sviluppo di processi innovativi e per la competitività dell'intero sistema regionale in un clima di coesione e di solidarietà. A tal fine la Regione si dota di una amministrazione più vicina ai cittadini, improntata al valore della sussidiarietà ed orientata, prioritariamente, ad accrescere le opportunità di sviluppo del territorio, garantendo il giusto temperamento tra l'interesse pubblico e i diritti dei cittadini.
2. La Regione armonizza la propria attività ai principi stabiliti dalla legislazione statale e dall'ordinamento comunitario, in particolare ai principi di partecipazione, trasparenza e pubblicità, efficacia ed economicità, ragionevolezza, proporzionalità e reciproco affidamento. La Regione opera attivamente affinché tali valori e principi divengano patrimonio comune e riferimento condiviso dai cittadini e dalle istituzioni.
3. L'amministrazione regionale utilizza, tra i diversi strumenti offerti dal diritto pubblico e dal diritto privato, quelli più idonei a garantire la semplicità e l'efficacia dell'azione amministrativa, disponendo i soli adempimenti necessari allo svolgimento del procedimento ed evitando il ricorso a forme complesse e onerose.
4. L'amministrazione regionale si avvale dell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quale strumento essenziale per la modernizzazione delle strutture e ne garantisce l'utilizzo da parte dei cittadini e delle imprese assicurando loro, in particolare, la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi e l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti anche mediante strumenti informatici e telematici.

Art. 2

Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente legge disciplina lo svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi, l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti, nonché le attività di informazione e di comunicazione nell'amministrazione regionale, negli enti regionali, esclusi quelli economici, nelle aziende autonome e nelle agenzie regionali, di seguito denominati "l'amministrazione regionale".
2. I soggetti privati assicurano il rispetto della presente legge nello svolgimento di attività amministrative dalla medesima disciplinate.
3. Gli enti locali, nell'esercizio della loro autonomia statutaria, regolamentare ed amministrativa si attengono ai valori e principi enunciati nella presente legge.
4. Le disposizioni della presente legge si applicano, se compatibili, anche nei riguardi degli stranieri presenti nel territorio regionale.



Capo II Il procedimento

Art. 3

Elenco dei procedimenti

1. L'amministrazione regionale, al fine di garantire trasparenza all'azione amministrativa e di renderne partecipi i cittadini, definisce e determina l'elenco dei procedimenti di propria competenza.
2. L'elenco, per ciascun procedimento, deve indicare:
 - a) la denominazione e l'oggetto;
 - b) la struttura organizzativa competente;
 - c) il responsabile del procedimento;
 - d) il termine di conclusione specificando il significato da attribuire, ai sensi della normativa vigente, al silenzio dell'amministrazione trascorso il termine stabilito;
 - e) la documentazione da presentare ai fini dell'adozione del provvedimento amministrativo richiesto;
 - f) le modalità di pubblicità, di conoscenza e di accesso di tutti gli atti, iniziali, istruttori e finali, del singolo procedimento.
3. Entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge l'amministrazione regionale, con deliberazione dell'organo esecutivo, adotta l'elenco dei procedimenti, garantendone la più ampia pubblicità. A tal fine i dirigenti provvedono alla ricognizione dei procedimenti di propria competenza. L'elenco viene verificato ed eventualmente aggiornato ogni anno, prima dell'approvazione dello strumento finanziario e reso disponibile sul sito Internet della Regione Autonoma della Sardegna.
4. L'amministrazione regionale predispone e rende disponibili anche per via telematica i moduli ed i formulari validi ad ogni effetto di legge, compresi quelli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e alle dichiarazioni sostitutive di notorietà.
5. L'amministrazione regionale non può chiedere ulteriori informazioni o documenti oltre a quelli indicati nei moduli, nei formulari e nell'elenco dei procedimenti, se non con atto motivato. Si applicano le disposizioni previste all'articolo 5, comma 3 che regolano la sospensione del termine per la conclusione del procedimento.

Art. 4

Il provvedimento

1. L'amministrazione regionale conclude il procedimento con un provvedimento espresso, entro un termine predeterminato.
2. Tutti i provvedimenti amministrativi, compresi quelli che riguardano l'organizzazione, il personale e i concorsi, devono essere motivati ampiamente in modo da rendere chiara la ricostruzione dei fatti e le ragioni giuridiche che ne hanno determinato il contenuto. Qualora il provvedimento sia motivato mediante il riferimento ad altri atti amministrativi, tali atti devono essere indicati e posti a disposizione dell'interessato.
3. Il provvedimento, di norma, è comunicato personalmente ai destinatari e deve contenere l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere. Viene, inoltre, data comunicazione della facoltà, per il destinatario, di chiedere all'amministrazione di attivare gli strumenti di autotutela.
4. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione regionale provvede mediante forme di pubblicità idonee da essa stabilite.
5. Qualora il provvedimento non intervenga entro il termine stabilito, l'interessato può presentare immediatamente ricorso, senza necessità di diffidare preventivamente l'amministrazione inadempiente, salvo i casi di silenzio assenso.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 5

Termine finale del procedimento

1. Il termine di conclusione del procedimento, se non già determinato per legge o per regolamento, è fissato dal dirigente, entro un periodo non superiore ai sessanta giorni. Se non espressamente determinato, il termine è di trenta giorni. Esso decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della richiesta.
2. La Giunta regionale, con propria delibera su proposta dell'assessore competente, individua i termini superiori a sessanta giorni per la conclusione dei procedimenti, secondo un criterio che ne garantisca la sostenibilità, tanto con riguardo agli aspetti organizzativi, quanto in rapporto alla natura degli interessi pubblici o privati coinvolti nonché della particolare complessità del procedimento.
3. Se nel corso del procedimento si determinano particolari esigenze istruttorie, il termine può essere sospeso, per una sola volta, al fine di acquisire atti, documenti, informazioni o certificazioni che non siano già in possesso dell'amministrazione o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Se l'amministrazione richiedente non riceve entro trenta giorni la documentazione richiesta, può procedere indipendentemente. Il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere dei danni derivanti dalla mancata trasmissione della documentazione richiesta.
4. Qualora intervengano cause di forza maggiore, sopravvengano norme di legge o regolamentari o si verifichino eventi che modificano sostanzialmente il procedimento dal punto di vista dei soggetti o dell'oggetto coinvolti, il termine può essere interrotto. Il nuovo termine ha la medesima durata di quello inizialmente fissato.
5. I provvedimenti di sospensione, proroga o interruzione del termine sono adottati dal soggetto competente all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento e devono essere ampiamente motivati e comunicati all'interessato.

Art. 6

Effetti del ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento

1. L'amministrazione regionale, in caso di danno ingiusto causato dalla inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento, applica le tutele a favore del cittadino previste dalla normativa statale.
2. In caso di mero ritardo dovuto all'inosservanza del termine di conclusione del procedimento, indipendentemente dall'eventuale risarcimento del danno ingiusto, al soggetto interessato è dovuta una somma di denaro a titolo di ristoro. Il Presidente della Regione con proprio decreto, su conforme deliberazione della Giunta regionale, determina la misura e il termine di corresponsione della suddetta somma.

Art. 7

Struttura organizzativa e responsabile del procedimento

1. L'amministrazione regionale individua ed assegna le responsabilità relative allo svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi, affinché gli obiettivi agli stessi connessi si realizzino in modo efficace e trasparente. A tal fine il dirigente responsabile della struttura competente provvede ad assegnare a sé o ad un suo collaboratore la responsabilità del procedimento e del suo svolgimento unitario, indicando altresì l'organo cui compete l'adozione del provvedimento finale.
2. Allo stesso dirigente spetta la responsabilità dei procedimenti per i quali non si sia provveduto alla nomina del responsabile nonché di ogni attività alla quale non corrisponda un procedimento individuato ed inserito nell'elenco dei procedimenti.
3. Nell'adozione del provvedimento finale, l'organo competente, se diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria se non indicandone la motivazione nel provvedimento medesimo.

Art. 8

Compiti del responsabile del procedimento



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni ad esso assegnate al fine di assicurare il più rapido svolgimento del procedimento, garantendo all'interessato l'esercizio dei diritti di informazione, di partecipazione e di accesso. In particolare:

- a) provvede ad effettuare la comunicazione di avvio del procedimento;
- b) cura l'istruttoria ed ogni altro adempimento necessario, al fine di consentire la conclusione del procedimento entro il termine;
- c) promuove la collaborazione e la comunicazione tra gli uffici e le amministrazioni coinvolte, esercitando anche poteri di impulso e di sollecitazione; sottopone al dirigente eventuali ritardi o inadempienze che possono determinare l'inosservanza del termine di conclusione, dandone comunicazione all'interessato;
- d) promuove la partecipazione o l'intervento dell'interessato al fine di superare ostacoli e criticità che possono provocare ritardi nello svolgimento della procedura, provvedendo altresì a comunicare tempestivamente allo stesso eventuali motivi che potrebbero determinare un provvedimento negativo secondo le modalità stabilite all'articolo 12;
- e) promuove la conferenza di servizi e, se delegato dal dirigente, procede ad indirla e a presiederla;
- f) attiva gli strumenti e le modalità di semplificazione più efficaci in relazione alla natura del procedimento e ai soggetti coinvolti, a partire dal ricorso all'autocertificazione;
- g) cura le pubblicazioni, le comunicazioni e le eventuali notificazioni;
- h) trasmette tempestivamente all'organo competente, qualora il provvedimento finale non rientri nella sua competenza, la proposta corredata da tutti gli atti istruttori, ovvero l'eventuale proposta di accordo sostitutivo del provvedimento, scaturito dal rapporto di partecipazione e di collaborazione instaurato con l'interessato;
- i) propone al dirigente le modifiche procedurali o organizzative in grado di determinare la semplificazione dei procedimenti e la riduzione del termine di conclusione.

2. Il dirigente può conferire o delegare al responsabile del procedimento da lui nominato ulteriori compiti, ivi compreso quello di adottare il provvedimento finale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Capo III

La partecipazione

Art. 9

Valore e finalità della partecipazione

1. L'amministrazione regionale promuove la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni ed organizzazioni allo svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi quale strumento essenziale di una moderna cittadinanza attiva e fattore di democraticità dell'intero sistema pubblico e privato. La partecipazione costituisce inoltre risorsa insostituibile per conseguire una più elevata qualità dei servizi e delle prestazioni. A tali fini l'amministrazione favorisce le forme e le modalità di partecipazione più semplici e meno onerose, anche attraverso l'utilizzazione degli strumenti propri dell'amministrazione digitale.

Art. 10

Partecipazione e intervento nel procedimento

1. I soggetti direttamente interessati al procedimento hanno diritto a partecipare al suo svolgimento in ogni fase secondo le modalità stabilite dalla presente legge.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

3. I soggetti che partecipano o intervengono nel procedimento hanno diritto di:

- a) ricevere adeguate informazioni sullo svolgimento del procedimento;
- b) prendere visione degli atti e dei documenti del procedimento, nel rispetto delle norme che regolano il diritto di accesso e la tutela dei dati personali;
- c) essere ascoltati su fatti rilevanti ai fini della decisione;
- d) assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
- e) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 11

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Al fine di garantire l'effettivo esercizio del diritto di partecipazione, il responsabile del procedimento comunica l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai soggetti che, avendo titolo ad intervenire, abbiano preventivamente manifestato la volontà di esercitare la facoltà di intervento.

2. La comunicazione di inizio del procedimento è di norma personale, salvo che per il numero dei destinatari non sia possibile o risulti particolarmente gravosa e si debba, quindi, provvedere mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito della Regione Autonoma della Sardegna o anche con altre forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

3. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) il termine entro cui deve concludersi il procedimento specificando il significato da attribuire, ai sensi della normativa vigente, al silenzio dell'amministrazione trascorso il termine stabilito. Sono comunicate anche le forme di tutela amministrativa e giudiziaria conseguentemente attivabili;
- e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa richiesta;
- f) l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
- g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

4. Resta salva la facoltà dell'amministrazione regionale di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, quando ricorrano ragioni connesse alla tutela dell'interesse generale.

Art. 12

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della richiesta

1. Nei procedimenti a richiesta di parte il responsabile del procedimento comunica ai richiedenti, tempestivamente, e in ogni caso prima della formale adozione di un provvedimento negativo, i motivi che si oppongono all'accoglimento della richiesta. Tale comunicazione sospende il termine per concludere il procedimento.

2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, o di attuare altre modalità di partecipazione il cui svolgimento è attestato per iscritto dal responsabile del procedimento. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni avanzate dall'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. Il termine per concludere il procedimento riprende a decorrere dalla scadenza del termine di dieci giorni o dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero dalla conclusione di eventuale altra modalità di partecipazione documentata.

4. La comunicazione dei motivi ostativi non è dovuta nei casi di procedure concorsuali e di procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di richiesta di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

Art. 13

Istruttoria pubblica

1. L'amministrazione regionale, nel caso in cui il procedimento ed il conseguente provvedimento siano destinati ad incidere in modo rilevante su beni pubblici essenziali ed in particolare sull'uso del territorio e sull'ambiente, promuove lo svolgimento dell'istruttoria pubblica.

2. Con deliberazione dell'organo esecutivo sono individuati i casi in cui l'istruttoria pubblica è obbligatoria. La proposta di procedere all'istruttoria pubblica può provenire anche da associazioni di cittadini o comitati appositamente costituiti in rappresentanza di interessi diffusi o collettivi nonché dal responsabile del procedimento. Sulla proposta si pronuncia il dirigente competente, previa comunicazione all'organo esecutivo.

3. L'istruttoria pubblica prende avvio mediante un avviso pubblico contenente l'oggetto del procedimento, la data, il luogo e l'ora del primo incontro dedicato alla trattazione e l'invito alla partecipazione nonché l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'ufficio competente presso cui è possibile prendere visione dei relativi documenti.

4. All'istruttoria pubblica possono partecipare, oltre ai promotori del procedimento, le amministrazioni coinvolte e le organizzazioni sociali e di categoria interessate. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono fare pervenire proposte e osservazioni scritte.

5. Le riunioni sono presiedute dal responsabile del procedimento che, nella prima seduta, dà sommaria esposizione delle ragioni dell'iniziativa e degli intendimenti dell'amministrazione. Ciascuna organizzazione vi partecipa, di norma, attraverso un proprio rappresentante, salvo che per particolari ragioni il responsabile del procedimento non disponga diversamente. Delle sedute pubbliche è steso un verbale in cui sono rappresentate sinteticamente le posizioni espresse. Delle risultanze dell'istruttoria pubblica si tiene conto ai fini dell'adozione del provvedimento finale. Nel caso di mancato accoglimento delle medesime ne è data motivazione nel provvedimento.

Art. 14

Provvedimenti concordati e accordi sostitutivi di provvedimenti

1. Il procedimento amministrativo che si sia svolto con la partecipazione del destinatario del provvedimento può concludersi, garantendo la salvaguardia degli eventuali diritti dei terzi, con un provvedimento dell'amministrazione regionale il cui contenuto discrezionale è stato preventivamente concordato con l'interessato ovvero attraverso un accordo. L'accordo sostituisce a tutti gli effetti il provvedimento ed è soggetto alla medesima disciplina. Il provvedimento concordato o l'accordo devono essere resi in forma scritta e devono contenere espressamente la valutazione dell'interesse pubblico preventivamente effettuata dall'amministrazione.

2. Qualora sopraggiungano motivi di interesse pubblico generale, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

3. Nelle materie di propria competenza, l'amministrazione regionale, su richiesta dell'interessato e valutato l'interesse pubblico concreto ed attuale, può consentire, attraverso un accordo appositamente stipulato, che una sanzione amministrativa di natura pecuniaria sia sostituita da un'altra prestazione equivalente.

Art. 15

Provvedimenti attributivi di vantaggi economici. Criteri

1. Al fine di garantire trasparenza e imparzialità all'azione amministrativa, l'amministrazione regionale determina preventivamente i criteri e le modalità cui si attiene per la concessione di



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti di qualsiasi natura.

2. Le relative deliberazioni degli organi esecutivi sono soggette a pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito della Regione Autonoma della Sardegna e vengono poste a disposizione dei soggetti interessati attraverso modalità che ne favoriscono la effettiva conoscenza.

Art. 16

Casi di esclusione

1. Le disposizioni del presente capo, ad eccezione di quanto stabilito in materia di istruttoria pubblica, non si applicano nei confronti dell'attività indirizzata alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari.

Capo IV

La semplificazione

Art. 17

Obbligo di semplificazione

1. L'amministrazione regionale assume la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi quale obiettivo prioritario, generale e permanente da perseguire utilizzando gli strumenti e le modalità posti a disposizione dall'ordinamento e dalle moderne tecnologie.

2. Per il perseguimento di tale fondamentale obiettivo, l'amministrazione promuove in particolare:

- a) la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti e di svolgimento delle attività;
- b) la riduzione delle fasi e degli adempimenti procedurali;
- c) la riduzione del numero dei procedimenti, anche attraverso la riunificazione di più procedimenti che si riferiscono ad un unico obiettivo o al medesimo oggetto, o che siano tra loro connessi;
- d) la riduzione del numero degli strumenti normativi e regolamentari;
- e) la regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso diversi uffici e amministrazioni;
- f) la soppressione dei procedimenti che comportano per l'amministrazione e per il cittadino costi più elevati dei benefici conseguibili nonché di quelli che risultino non più rispondenti alle finalità e agli obiettivi fondamentali fissati dalle leggi di settore;
- g) l'assegnazione ai dirigenti o ad organi monocratici delle funzioni che non richiedono l'esercizio in forma collegiale;
- h) l'adozione di un linguaggio facilmente comprensibile dalla generalità dei cittadini.

Art. 18

Modalità e strumenti

1. Al fine di adempiere all'obbligo generale e permanente di semplificazione, l'amministrazione regionale adotta le opportune misure organizzative e tecnologiche nonché le modalità procedurali adeguate ai diversi tipi di procedimenti, quali:

- a) la piena applicazione dei principi e delle norme vigenti in materia di autodichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà;
- b) l'acquisizione d'ufficio degli atti, dei documenti e delle informazioni già in possesso dell'amministrazione regionale o di altre amministrazioni, anche attraverso l'adozione di sistemi di interconnessione pubblica;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- c) la comunicazione tra gli uffici della medesima amministrazione, con le diverse amministrazioni e con i cittadini, preferibilmente attraverso l'utilizzazione degli strumenti della tecnologia digitale, quali il documento informatico, la firma digitale, la carta di identità elettronica, la carta dei servizi, la posta elettronica certificata;
- d) i sistemi di interconnessione e di interoperabilità, le reti, gli sportelli telematici ed altri servizi analoghi.

Art. 19

Conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi costituisce una modalità generale di semplificazione cui l'amministrazione regionale può ricorrere in ogni fase del procedimento, preliminare, istruttoria e decisoria. L'amministrazione ne promuove lo svolgimento al fine di pervenire alla più semplice e rapida conclusione del procedimento, ad una valutazione unitaria dei diversi interessi pubblici coinvolti ed al giusto temperamento tra questi e gli interessi dei soggetti privati, favorendo lo sviluppo di rapporti cooperativi tra gli uffici, con le diverse amministrazioni coinvolte e con i cittadini.
2. L'amministrazione regionale ha l'obbligo di indire la conferenza di servizi quando deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi, comunque denominati, da altre amministrazioni o da uffici o organismi della medesima amministrazione e gli stessi non siano stati rilasciati entro trenta giorni dalla richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine sia intervenuto il dissenso di alcuno degli uffici o delle amministrazioni interpellati.
3. La conferenza di servizi è convocata dall'amministrazione competente all'adozione del provvedimento finale, anche su richiesta del privato la cui attività sia subordinata all'espressione di atti di consenso, comunque denominati, di competenza di diverse amministrazioni.
4. La determinazione motivata di conclusione del procedimento è assunta all'esito dei lavori della conferenza, tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede ed è vincolante per tutte le amministrazioni convocate. Il provvedimento finale, conforme alla predetta determinazione, sostituisce ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso, comunque denominato, di competenza delle amministrazioni partecipanti o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti.
5. In caso di affidamento in concessione di lavori pubblici, la conferenza di servizi è convocata dall'amministrazione concedente ovvero, con il consenso di quest'ultima, dal concessionario entro quindici giorni dall'acquisizione del consenso, salvo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA). Quando la conferenza è convocata su richiesta del concessionario spetta in ogni caso all'amministrazione concedente il diritto di voto.
6. Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte che ne stabiliscono i tempi e le modalità, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili.
7. Nell'ambito della Regione Sardegna, la conferenza di servizi per quanto non previsto dalla presente legge, è regolata dalla normativa nazionale vigente

Art. 20

Effetti del dissenso espresso nella Conferenza dei servizi

1. Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni regolarmente convocate alla conferenza di servizi deve essere manifestato, a pena di inammissibilità, nella conferenza stessa, deve essere congruamente motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della conferenza medesima e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.
2. Se interviene un motivato dissenso tra la Regione Sardegna e un ente locale ovvero tra più enti locali, nel caso in cui l'amministrazione dissenziente sia preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, la decisione è rimessa dall'amministrazione procedente al Presidente della Regione che decide, entro trenta giorni, su parere della Conferenza permanente Regione-enti locali di cui all'articolo 12 della legge regionale 17 gennaio 2005, n. 1 (Istituzione del Consiglio delle Autonomie locali e della Conferenza permanente Regione - enti locali). La Conferenza esprime il proprio parere entro quindici giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine il Presidente della Regione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. Nei casi in cui il motivato dissenso è espresso dalla Regione Sardegna in una delle materia di propria competenza, l'amministrazione precedente, entro dieci giorni, rimette la determinazione sostitutiva alla Conferenza Stato-regioni se il dissenso verte con l'amministrazione statale; se, invece, il dissenso verte tra la Regione Sardegna e un ente locale la determinazione è rimessa al Presidente della Regione. In tale caso, il Presidente della Regione decide entro trenta giorni su parere della Conferenza permanente Regione-enti locali di cui all'articolo 12 della legge regionale n. 1 del 2005, salvo che egli decida di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a sessanta giorni in ragione della complessità dell'istruttoria. La Conferenza permanente Regione-enti locali esprime il proprio parere entro quindici giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine il Presidente della Regione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo.

Art. 21

Sportello unico

1. L'amministrazione regionale promuove la diffusione, nei diversi settori di attività, delle modalità organizzative e procedurali proprie dello sportello unico per le attività produttive. A tal fine procede a:

- a) riunificare procedimenti diversi che hanno un unico oggetto o che sono finalizzati al perseguimento di un unico interesse, in un unico procedimento, fissandone il termine di conclusione;
- b) individuare la struttura organizzativa competente per la trattazione del procedimento unico sino alla sua definizione mediante l'adozione del provvedimento conclusivo;
- c) nominare, nell'ambito della struttura competente, il soggetto responsabile del procedimento unico.

2. I procedimenti amministrativi di sportello unico si svolgono utilizzando tutti gli strumenti e le modalità di semplificazione previsti dall'ordinamento e consentiti dalle moderne tecnologie della informazione e della comunicazione. In particolare gli sportelli unici consentono l'invio di richieste, documenti e ogni altro atto trasmesso dall'utente in via telematica e sono integrati con i servizi erogati in rete dalle amministrazioni.

3. Resta salva la specifica disciplina di settore dettata in materia di sportello unico.

Art. 22

Denuncia di inizio attività e silenzio assenso

1. I casi nei quali trovano applicazione la denuncia di inizio attività e il silenzio assenso sono individuati dalle leggi regionali di settore.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano in materia di tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale e paesaggistico, della salute e della pubblica incolumità.

Art. 23

Attività consultiva

1. Qualora l'amministrazione precedente debba obbligatoriamente richiedere l'espressione di un parere ad un organo consultivo, tale parere deve intervenire entro il termine fissato dalla legge o da regolamento o, in mancanza di questo, entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta. Negli stessi termini sono resi i pareri facoltativi.

2. L'organo consultivo cui è richiesto il parere può manifestare, per una sola volta, esigenze istruttorie. In tal caso il termine è interrotto e il parere è reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori forniti dalle amministrazioni interessate.

3. Qualora il parere obbligatorio non sia espresso entro i termini previsti, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione dello stesso; in caso di parere facoltativo non pervenuto entro i termini previsti, l'amministrazione procede indipendentemente dal



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

parere. Il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione dei pareri richiesti.

4. Non si può prescindere dall'acquisizione dei pareri richiesti ad amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini.

5. Alla comunicazione del parere si procede anche via fax o utilizzando gli strumenti telematici.

Art. 24

Valutazioni tecniche

1. Qualora l'amministrazione competente all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento abbia l'obbligo di acquisire preventivamente le valutazioni tecniche di organi o enti appositi e questi non provvedono nel termine stabilito, o in mancanza entro novanta giorni, il responsabile del procedimento chiede l'intervento, allo stesso fine, di altri organi o enti di equivalente qualificazione e capacità tecnica, ovvero ad istituti universitari che devono adempiere entro un termine stabilito o, in mancanza, entro trenta giorni. Decorso inutilmente anche quest'ultimo termine, il responsabile del procedimento dispone comunque per l'adozione del provvedimento entro il termine prescritto per la conclusione del procedimento e non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione delle valutazioni tecniche richieste.

2. Il termine previsto per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'acquisizione della valutazione tecnica e, comunque, non oltre i termini massimi previsti in caso di mancata acquisizione della stessa.

3. Nel caso in cui l'ente o l'organo cui è stata richiesta la valutazione tecnica manifesti esigenze istruttorie, il termine è interrotto per una sola volta e la valutazione tecnica deve intervenire entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori.

4. Per l'adozione del provvedimento finale non si può prescindere dalla preventiva acquisizione delle valutazioni tecniche richieste ad amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini.

Art. 25

Documento di semplificazione e delegificazione

1. Al fine di garantire l'attuazione dell'obbligo generale e permanente di semplificazione, i dirigenti delle singole strutture organizzative effettuano, in collaborazione con i responsabili dei procedimenti e con l'Ufficio delle Relazioni con il Pubblico, il monitoraggio delle procedure e delle semplificazioni adottate, ne rilevano le criticità e avanzano le relative proposte di miglioramento, anche tenendo conto delle esigenze emerse all'interno dell'amministrazione o nel rapporto con le altre amministrazioni e con i cittadini.

2. La Giunta regionale, sulla base delle proposte presentate dai singoli rami dell'amministrazione, approva, con scadenza almeno biennale, unitamente allo strumento di previsione finanziaria, un documento di semplificazione e delegificazione contenente anche il resoconto dei risultati dell'azione di semplificazione realizzati e gli indirizzi da seguire.

3. Qualora si riscontri la necessità di interventi normativi finalizzati alla semplificazione, contestualmente al documento di semplificazione, sono presentati i relativi disegni di legge o schemi di regolamento nonché proposte di atti di indirizzo interpretativo ed attuativo.

Capo V

La negoziazione istituzionale

Art. 26

Finalità



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. L'amministrazione regionale, al fine di determinare il pieno e attivo coinvolgimento dei soggetti pubblici o privati nelle azioni finalizzate al perseguimento degli interessi generali delle comunità e dei territori, promuove il ricorso agli strumenti della negoziazione istituzionale, quali le intese, gli accordi, i patti, i contratti e forme analoghe.

2. Per le medesime finalità l'amministrazione partecipa alla formazione dei suindicati strumenti promossi dagli enti locali, da altre amministrazioni, nonché da soggetti privati e da organizzazioni rappresentative di interessi collettivi e diffusi o di categoria.

Art. 27

Accordo di programma

1. L'accordo di programma è finalizzato a consentire l'azione integrata e coordinata di Regione, enti locali e altri soggetti, pubblici o privati, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse pubblico.

2. Con l'accordo vengono stabilite le attività che ciascuno dei soggetti partecipanti si impegna a svolgere, le modalità e i tempi di realizzazione e di finanziamento, gli strumenti e gli organi di controllo e verifica sull'esecuzione, eventuali procedimenti di arbitrato e gli interventi sostitutivi in caso di inadempienza.

3. L'accordo di programma è promosso dall'amministrazione che abbia la competenza primaria o prevalente sull'opera, sull'intervento o sul programma da realizzare, anche su richiesta dei soggetti pubblici o privati interessati a parteciparvi.

4. Per verificare la possibilità di concludere l'accordo di programma il soggetto promotore convoca una conferenza di servizi istruttoria, coinvolgendo tutti i soggetti interessati. Le amministrazioni partecipano mediante rappresentanti legittimati ad esprimere la volontà delle medesime.

5. Il responsabile del procedimento, indicato nella convocazione della conferenza, redige apposito verbale della stessa dal quale risultano i soggetti intervenuti, l'interesse e la competenza degli stessi in ordine alla conclusione dell'accordo e agli impegni da assumere. Il verbale viene sottoscritto da tutti i partecipanti ed è allegato all'accordo di programma.

6. La conclusione dell'accordo di programma si realizza con il consenso dei soggetti partecipanti, espresso da rappresentanti competenti a manifestare la volontà definitiva dei rappresentati. L'amministrazione che ha promosso l'accordo adotta, con proprio atto formale, l'accordo medesimo e ne cura la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna. Gli effetti dell'accordo di programma decorrono dalla data di pubblicazione.

7. L'atto di approvazione dell'accordo di programma, qualora l'accordo contenga tale previsione, comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle opere in esso previste. Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno inizio entro tre anni.

8. L'accordo di programma può essere modificato dagli stessi soggetti che lo hanno sottoscritto e con le stesse procedure previste per la sua definizione.

9. Le procedure previste per pervenire alla definizione dell'accordo di programma si applicano, in quanto compatibili, per la definizione di intese, accordi, patti e forme analoghe.

TITOLO II

IL DIRITTO DI ACCESSO

Capo I

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 28

Principi ed ambito di applicazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. L'amministrazione regionale garantisce la piena attuazione del diritto dei cittadini di accedere ai documenti amministrativi e ne favorisce l'esercizio anche attraverso l'uso delle moderne tecnologie. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di interesse pubblico, costituisce principio generale dell'attività amministrativa ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali. L'accesso è finalizzato, essenzialmente, a garantire la partecipazione attiva dei cittadini all'attività e ai procedimenti amministrativi, nonché ad assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza da parte delle amministrazioni.
2. Salvo le esclusioni previste da norme di legge o di regolamento nazionali, l'amministrazione regionale garantisce il diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi in proprio possesso, assicurando il contemperamento tra diritto di accesso e diritto di riservatezza.
3. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi all'interno del sistema pubblico, ed in particolare tra amministrazione regionale e autonomie locali, è improntato al principio di leale cooperazione istituzionale e si realizza con modalità che ne garantiscono il reperimento agevole e tempestivo, anche attraverso l'uso degli strumenti informatici e l'adozione dei sistemi di interconnessione pubblica. Sono fatte salve le norme vigenti in materia di accertamento d'ufficio.
5. La Giunta regionale adotta atti di indirizzo finalizzati all'interpretazione e all'applicazione delle disposizioni in materia di diritto di accesso.

Art. 29

Definizioni

1. In applicazione del principio di semplificazione e di trasparenza sono di seguito elencate le definizioni dei concetti fondamentali utilizzati all'interno del presente capo. In particolare si intende:
 - a) per «diritto di accesso», il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
 - b) per «interessati», tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto e concreto collegato al documento per il quale è chiesto l'accesso;
 - c) per «controinteressati», tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
 - d) per «documento amministrativo», ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o detenuti ai fini dell'attività amministrativa indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - e) per «atti amministrativi generali», le delibere, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che disciplina in generale l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi e i procedimenti delle amministrazioni pubbliche, che determina l'interpretazione di norme giuridiche o detta le disposizioni per l'applicazione di esse;
 - f) per «pubblica amministrazione», tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

Art. 30

Esclusioni dal diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato o nei casi di segreto o divieto di divulgazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento nazionali, per i documenti inerenti ai procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, nonché per i documenti contenenti informazioni connesse agli interessi tutelati con l'esclusione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

dall'accesso. L'amministrazione regionale determina l'ambito e i limiti, anche temporali, di tale connessione.

2. Non sono ammissibili richieste di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle amministrazioni pubbliche.

3. L'accesso ai documenti amministrativi relativi a procedimenti tributari e agli atti normativi e amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione è disciplinato dalle particolari norme che regolano tali materie.

4. Ai richiedenti deve comunque essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Nel caso di documenti contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale l'accesso è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

5. Con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, sono individuate le categorie di documenti sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

Art. 31

Differimento del diritto di accesso

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato se è sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

2. Il differimento dell'accesso ai documenti è disposto, con provvedimento motivato contenente il termine finale, nei casi in cui è necessario assicurare una temporanea tutela della riservatezza di terzi, oppure quando la conoscenza dei documenti può impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

Art. 32

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi presso l'ufficio che ha emanato il provvedimento o che lo detiene ovvero presso il competente Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Il diritto di accesso può essere esercitato anche negli uffici periferici, relativamente ai documenti disponibili.

2. Gli uffici presso cui si esercita il diritto di accesso assumono opportune misure organizzative e si dotano degli strumenti adeguati per consentire l'esercizio del diritto di accesso nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

3. La richiesta di accesso ad un documento, se accolta, implica la facoltà per l'interessato di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati e che fanno parte del medesimo procedimento, tenendo conto delle eccezioni previste da legge o da regolamento.

4. La richiesta di acquisizione di informazioni o documenti può avvenire anche mediante fax o mezzi informatici. In tal caso devono essere previsti strumenti e modalità che consentano l'identificazione del richiedente. L'amministrazione, se possibile, risponde con gli stessi mezzi.

5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è soggetto agli eventuali costi previsti da legge o da regolamento.

Art. 33

Notifica ai controinteressati

1. La pubblica amministrazione alla quale è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli eventuali controinteressati, individuati tenendo conto anche degli atti connessi al documento richiesto. La comunicazione è effettuata mediante mezzi, anche telematici, idonei a certificarne la ricezione da parte del destinatario.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i controinteressati possono presentare, con gli stessi mezzi, una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'amministrazione dà seguito al procedimento.

3. I controinteressati, a seguito della comunicazione, possono in ogni caso chiedere di partecipare al procedimento di accesso al fine di contribuire a determinare la decisione finale, anche con riguardo ai tempi e alle modalità di esercizio del diritto di accesso da parte dell'interessato. La relativa richiesta è comunicata all'interessato, al fine di garantirne la partecipazione.

Art. 34

Accesso informale

1. Il diritto di accesso si esercita, di regola, in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente, salvi i casi previsti dagli articoli 33 e 35.

2. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'identificazione, deve dimostrare la propria identità, il proprio interesse e, se occorre, i propri poteri rappresentativi.

Art. 35

Accesso formale

1. Qualora non sia possibile accogliere immediatamente la richiesta o sorgano dubbi sull'esistenza di controinteressati ovvero sulla identità, sui poteri rappresentativi o sulla sussistenza dell'interesse del richiedente, questi è invitato a presentare la richiesta per iscritto. L'accesso avviene in maniera formale anche qualora lo richieda l'interessato.

2. L'amministrazione regionale conclude il procedimento di accesso entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta. Decorsi inutilmente trenta giorni, la richiesta si intende respinta.

3. L'accoglimento della richiesta di accesso viene comunicato all'interessato. La comunicazione contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi nonché le necessarie informazioni sulla procedura e sugli eventuali costi.

4. Qualora la richiesta di accesso risulti irregolare o incompleta, l'ufficio provvede entro dieci giorni a darne comunicazione all'interessato mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. In caso di richiesta presentata ad ufficio diverso da quello nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso, quest'ultimo provvede a trasmetterla immediatamente all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso decorre dalla data in cui la richiesta viene perfezionata dal richiedente o acquisita dall'ufficio competente.

5. Il diniego o la limitazione dell'accesso sono disposti dal dirigente responsabile con provvedimento motivato.

Art. 36

Tutela del diritto di accesso

1. In caso di diniego, espresso o tacito, di limitazione o di differimento dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ovvero richiesta di riesame al difensore civico secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 37

Obbligo di pubblicazione e pubblicità

1. Gli atti amministrativi generali sono pubblicati sul sito ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti per le pubblicazioni nel Bollettino Ufficiale della Regione. Sono pubblicate anche le relazioni della Commissione per l'accesso.

2. L'amministrazione regionale, al fine di rendere effettivo il diritto di accesso dà la massima pubblicità alle disposizioni attuative della presente legge e alle iniziative dirette a diffonderne la conoscenza e a garantirne la piena applicazione.

Art. 38



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Commissione per l'accesso

1. La Commissione permanente del Consiglio regionale competente in materia di diritti civili controlla l'osservanza e l'applicazione delle disposizioni in materia di accesso e annualmente presenta una relazione al Consiglio regionale, eventualmente accompagnata da proposte di modifica della legge, utili ad assicurarne la più ampia attuazione.
2. I cittadini possono comunicare direttamente alla Commissione osservazioni e reclami in ordine alla corretta applicazione della legge.
3. Le amministrazioni pubbliche forniscono alla Commissione le informazioni ed i documenti da essa richiesti entro il termine dalla medesima assegnato.

Capo II

L'informazione e l'accesso in materia ambientale

Art. 39

Principi e finalità

1. Al fine di attuare la tutela dell'ambiente quale bene pubblico essenziale per la vita dei cittadini e lo sviluppo delle comunità, l'amministrazione regionale promuove la diffusione delle informazioni relative allo stato dell'ambiente e ai processi che incidono sullo stesso.
2. La più ampia conoscenza ed il facile accesso alle informazioni, ai dati e ai documenti relativi all'ambiente e agli elementi che lo compongono sono finalizzati a garantire la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati alla tutela ambientale e, al contempo, ad assicurare legittimità ed efficacia all'azione svolta dall'amministrazione.

Art. 40

Definizioni

1. Per "informazione ambientale" si intende qualsiasi informazione scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualunque altra forma materiale disponibile che riguarda:
 - a) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria e l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, nonché le interazioni tra questi elementi;
 - b) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti, compresi quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente medesimo;
 - c) le misure politiche e amministrative, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente, nonché le misure o le attività intese a proteggere i suddetti elementi;
 - d) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
 - e) le analisi costi-benefici ed altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle misure e delle attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente;
 - f) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale in quanto sono o possono essere influenzati dallo stato degli elementi e dai fattori dell'ambiente, nonché da interventi sugli stessi.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. L'informazione ambientale si considera "detenuta dall'amministrazione" quando è in suo possesso in quanto da essa prodotta o ricevuta ovvero quando è materialmente detenuta da persona fisica o giuridica per suo conto.

Art. 41

Diffusione delle informazioni ambientali

1. L'amministrazione regionale garantisce che le informazioni ambientali da essa detenute siano sistematicamente e progressivamente messe a disposizione del pubblico avvalendosi, ove disponibili, delle tecnologie di telecomunicazione informatica ed elettroniche.
2. L'amministrazione regionale adotta le misure necessarie per strutturare le informazioni ambientali rilevanti per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali dotandosi di banche dati elettroniche aggiornate, cui il pubblico accede facilmente tramite reti di telecomunicazione.
3. L'obbligo di diffusione delle informazioni ambientali deve, almeno, riguardare:
 - a) i testi di trattati, convenzioni e accordi internazionali e di atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali concernenti direttamente o indirettamente l'ambiente e le relazioni relative alla loro attuazione;
 - b) le politiche, i piani e i programmi relativi all'ambiente e le relazioni relative alla loro attuazione;
 - c) le relazioni sullo stato dell'ambiente redatte a livello nazionale, regionale e locale;
 - d) i dati o sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sull'ambiente;
 - e) le autorizzazioni, le concessioni, i pareri e altri provvedimenti analoghi con un impatto significativo sull'ambiente nonché gli accordi in materia ambientale, ovvero un riferimento al luogo in cui le medesime informazioni possono essere richieste o reperite;
 - f) gli studi sull'impatto ambientale e le valutazioni dei rischi relativi agli elementi ambientali, ovvero un riferimento al luogo in cui tali informazioni possono essere richieste o reperite.
4. L'informazione ambientale può essere resa disponibile creando collegamenti a sistemi informativi e a banche dati elettroniche, anche gestiti da altre amministrazioni. A tal fine le diverse amministrazioni promuovono appositi accordi ed intese in attuazione del principio di leale collaborazione.

Art. 42

Accesso alle informazioni ambientali

1. L'amministrazione regionale rende disponibile l'informazione ambientale da essa detenuta, a chiunque ne faccia richiesta senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.
2. Il diritto di accesso all'informazione ambientale è escluso solo nei casi espressamente indicati dall'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale).
3. L'amministrazione regionale applica in modo restrittivo le disposizioni relative ai casi di esclusione del diritto di accesso in materia ambientale effettuando, in relazione a ciascuna richiesta, una valutazione ponderata fra l'interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso.

Art. 43

Tutela del diritto di accesso alla informazione ambientale

1. In caso di diniego, espresso o tacito, di limitazione o di differimento dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ovvero richiesta di riesame al difensore civico secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 44



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Norma di rinvio

1. Il diritto all'informazione e all'accesso in materia ambientale, per quanto non previsto dalle presenti disposizioni, è regolato dal d.lgs. 195/2005.

TITOLO III L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Capo I

Disposizioni generali

Art. 45

Principi generali ed ambito di applicazione

1. L'amministrazione regionale assume l'informazione e la comunicazione quali funzioni generali ed obbligatorie, autentica risorsa per la promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, per l'attuazione del principio costituzionale di uguaglianza sostanziale, per accrescere le opportunità di sviluppo delle persone e della comunità.
2. L'informazione e la comunicazione costituiscono, al contempo, strumenti essenziali per l'attuazione dei principi di trasparenza, di imparzialità e di efficacia dell'azione amministrativa e contribuiscono ad assicurare la democraticità dell'intero sistema favorendo la partecipazione attiva dei cittadini alle decisioni pubbliche, ai procedimenti amministrativi e allo svolgimento di attività di interesse pubblico generale.
3. Per informazione e comunicazione pubblica si intende:
 - a) l'informazione che si attua attraverso l'uso dei mezzi di comunicazione di massa, la stampa, gli strumenti audiovisivi e telematici;
 - b) la comunicazione istituzionale direttamente rivolta ai cittadini, alle comunità, alle imprese e alle organizzazioni sociali ed economiche, realizzata mediante ogni modalità tecnica ed organizzativa;
 - c) la comunicazione interna tra i diversi uffici e le strutture dell'amministrazione;
 - d) la comunicazione tra le diverse amministrazioni.

Art. 46

Finalità

1. L'amministrazione regionale, attraverso l'informazione e la comunicazione persegue, in particolare, le seguenti finalità:
 - a) promuovere l'immagine della Regione, i suoi valori storici, culturali e ambientali anche attraverso l'organizzazione e la partecipazione ad eventi ed iniziative di particolare rilevanza;
 - b) favorire la conoscenza delle norme, dei programmi e degli atti dell'amministrazione;
 - c) informare sulle attività poste in essere, sui servizi e sulle opportunità forniti dall'amministrazione anche al fine di favorirne l'accesso e la fruizione;
 - d) garantire la trasparenza dei processi decisionali, rendendo effettivi i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e promuovendo l'esercizio della cittadinanza attiva;
 - e) sensibilizzare i cittadini, promuovendone la crescita civile e culturale, su temi di rilevante interesse pubblico e sociale quali la difesa della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale ed artistico e dei beni pubblici;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- f) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e delle prestazioni, la semplificazione delle procedure e il miglioramento dell'organizzazione;
- g) garantire la comunicazione tra le comunità dei cittadini sardi residenti all'estero nonché tra queste, le comunità di provenienza e le istituzioni operanti nell'ambito della regione;
- h) promuovere la diffusione dei sistemi di interconnessione telematica ed il coordinamento tra la rete regionale e le reti civiche locali;
- i) pervenire ad un sistema integrato di comunicazione al fine di promuovere rapporti di collaborazione tra le strutture e i servizi di comunicazione delle diverse amministrazioni che operano nel territorio regionale.

Art. 47

Attività di informazione e di comunicazione pubblica

1. L'amministrazione regionale persegue le finalità istituzionali indicate dall'articolo precedente attraverso lo svolgimento di attività di:

- 1) comunicazione istituzionale di servizio;
- 2) comunicazione istituzionale con finalità di promozione e marketing;
- 3) comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario;
- 4) informazione istituzionale;
- 5) informazione politica.

2. Le attività di comunicazione di servizio sono essenzialmente finalizzate alla diffusione di messaggi di interesse pubblico, nonché a stabilire rapporti diretti e cooperativi tra l'amministrazione e i cittadini singoli o associati. L'amministrazione regionale realizza tali attività attraverso la struttura organizzativa competente in materia di comunicazione, attraverso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché mediante analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici, gli sportelli polifunzionali, le reti, le iniziative di comunicazione integrata, i sistemi telematici multimediali e le iniziative grafico - editoriali.

3. Le attività di comunicazione con finalità di promozione e marketing sono essenzialmente finalizzate a promuovere l'immagine della Regione, del suo territorio e dei relativi valori storici, culturali e produttivi. L'amministrazione regionale realizza tali attività, in particolare, attraverso l'organizzazione di manifestazioni, eventi, fiere o la partecipazione ad iniziative analoghe promosse da soggetti terzi nonché attraverso apposite campagne, produzione di manifesti e di prodotti editoriali, la promozione di marchi ed altre forme di valorizzazione di prodotti locali e tipici.

4. Le attività di comunicazione a carattere pubblicitario si realizzano attraverso i mezzi di comunicazione di massa, mediante l'acquisto di spazi pubblicitari. Sono escluse le comunicazioni effettuate in adempimento degli obblighi di pubblicità legale e quelle finalizzate alla promozione delle attività produttive.

5. Le attività di informazione istituzionale si realizzano attraverso l'ufficio stampa e consistono nella diffusione delle informazioni sulle attività degli organi regionali, attuata attraverso i mezzi di informazione di massa e mediante la realizzazione di prodotti informativi, anche a supporto delle attività di comunicazione integrata e della comunicazione all'interno dell'ente.

6. Le attività di informazione politica sono essenzialmente finalizzate a far conoscere, mediante l'uso dei mezzi di comunicazione di massa, l'azione svolta dal vertice politico dell'amministrazione regionale. Esse si realizzano attraverso il portavoce.

Art. 48

Programmazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Al fine di garantire la più efficace e omogenea attuazione delle attività di informazione e di comunicazione, la Regione adotta una programmazione organica e integrata e appositi atti di indirizzo.
2. Gli strumenti della programmazione sono il Piano triennale, il programma annuale, i progetti settoriali e intersettoriali.
3. La Regione favorisce forme di collaborazione e di cooperazione con enti locali, singoli o associati al fine di garantire la diffusione dei sistemi, degli strumenti, delle tecnologie e delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale.

Art. 49

Piano triennale

1. La Giunta regionale approva un piano triennale di comunicazione. Il piano può essere aggiornato e modificato annualmente per far fronte a nuove, eventuali esigenze.
2. Il piano individua le diverse aree di intervento e i criteri per il finanziamento dei programmi attuativi, settoriali e intersettoriali. Esso contiene:
 - a) gli indirizzi programmatici generali;
 - b) le modalità di attuazione e gli strumenti di verifica di ogni programma;
 - c) l'entità del finanziamento complessivo, i criteri di ripartizione e l'assegnazione delle risorse finanziarie per programma e per anno;
 - d) gli interventi per la promozione e la tutela delle attività produttive e sociali nonché dell'immagine della Regione, compresa l'individuazione e la pubblicizzazione di un unico marchio riguardante le caratteristiche ambientali e culturali, nonché la produzione di beni e servizi della Sardegna;
 - e) uno specifico piano triennale per la comunicazione a carattere pubblicitario.
3. Il piano contiene, altresì, indirizzi rivolti agli enti dipendenti dalla Regione, una sintetica illustrazione dell'attività svolta nell'anno precedente, nonché l'indicazione dei criteri e delle modalità di verifica dell'efficacia degli interventi attuati.
4. Il piano è comunicato al Consiglio regionale.

Art. 50

Programma attuativo del piano

1. La Giunta regionale adotta, entro il mese di novembre dell'anno precedente alla sua realizzazione, il programma annuale attuativo del piano, integrato da uno specifico programma per la comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario.
2. Gli assessorati regionali, al fine della predisposizione del programma annuale, predispongono progetti settoriali e intersettoriali di intervento. I progetti sono accompagnati dalla valutazione delle attività realizzate nell'anno precedente.
3. Al fine della predisposizione del programma per la comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario, gli assessorati regionali predispongono specifici progetti settoriali o intersettoriali, sulla base delle indicazioni metodologiche e dei criteri adottati dalla Giunta regionale. In caso di particolare urgenza è consentito il finanziamento di stralci dei progetti settoriali o intersettoriali.

Art. 51

Piano per la comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario

1. Il piano per la comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario che costituisce parte integrante del piano triennale, indica:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- a) i criteri per l'assegnazione della pubblicità alle aziende o testate iscritte nel registro regionale della stampa periodica, istituito dalla legge regionale 3 luglio 1998, n. 22 (Interventi della Regione a sostegno dell'editoria locale, dell'informazione e disciplina, della pubblicità istituzionale e abrogazione della legge regionale n. 35 del 1952 e della legge regionale n. 11 del 1953) e nel registro degli operatori di comunicazione previsto dalla legge 31 luglio 1997, n. 249 (Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo);
 - b) i criteri per la scelta degli altri mezzi e strumenti da utilizzare;
 - c) il riparto delle spese pubblicitarie che deve in ogni caso garantire: almeno il 25 per cento della spesa pubblicitaria annuale alla pubblicità da diffondere attraverso la stampa periodica locale; almeno il 25 per cento alla pubblicità da diffondere attraverso emittenti radiofoniche private locali, almeno il 25 per cento alla pubblicità da diffondere attraverso le emittenti televisive private locali.
2. Il piano, prima della sua approvazione, è trasmesso al Comitato regionale per il servizio radiotelevisivo, che esprime il proprio parere entro quindici giorni; trascorso tale termine, il parere si considera positivamente reso.
3. Tutte le spese afferenti alla pubblicità istituzionale a carattere pubblicitario della Regione sono imputate all'apposito capitolo del bilancio regionale nello stato di previsione della spesa della Presidenza della Regione.
4. Dell'attuazione del piano è data comunicazione al Garante per la radiodiffusione e l'editoria, mediante invio di un rendiconto analitico.
5. La Giunta regionale emana le opportune direttive agli enti strumentali della Regione al fine del più efficace coordinamento delle iniziative assunte dagli stessi per l'attuazione degli interventi considerati nel presente articolo; allo stesso fine, apposite direttive sono impartite ai rappresentanti della Regione nominati quali componenti dei consigli di amministrazione delle società di cui la stessa Regione abbia acquisito partecipazioni.
6. Nella attività di comunicazione avente carattere pubblicitario la Regione, tenendo conto del Codice di autodisciplina pubblicitaria, si attiene a particolari criteri di correttezza, con riguardo alla chiara identificazione dell'autore del messaggio, alla sensibilità degli utenti, al rispetto delle diverse opinioni. Le iniziative pubblicitarie di qualsiasi genere non devono essere personalizzate.

Art. 52

Comitato per l'informazione e la comunicazione istituzionale

1. È istituito presso la Presidenza della Regione il Comitato per l'informazione e la comunicazione istituzionale.
2. Il Comitato è composto da: il Direttore della Presidenza; il dirigente della struttura competente nella materia di informazione e di comunicazione; il responsabile dell'ufficio stampa; il dirigente dell'assessorato competente in materia di Programmazione e bilancio; tre esperti di cui uno in materia di comunicazione pubblica, uno in materia di pubblicità ed uno in materia di comunicazione applicata al web. Il Comitato è integrato, di volta in volta, dal dirigente della struttura competente nella materia oggetto di esame.
3. Il Comitato ha i seguenti compiti:
 - a) predisporre il piano triennale e i programmi annuali;
 - b) fornire criteri e indirizzi agli assessorati per la predisposizione dei progetti settoriali e intersettoriali.
 - c) riferire alla Giunta regionale sullo stato di realizzazione del piano e dei programmi;
4. Per lo svolgimento della sua attività, Il Comitato si avvale della struttura amministrativa competente in materia di informazione e di comunicazione.



Capo II

Le strutture

Art. 53

Coordinamento

1. Presso la Presidenza della Regione opera una struttura organizzativa competente in materia di informazione e di comunicazione istituzionale, con compiti di supporto alla programmazione, di indirizzo, di coordinamento e di verifica. Essa svolge, in particolare, funzioni di:

- a) coordinamento delle attività degli uffici per le relazioni con il pubblico della Regione e cura dei rapporti con gli uffici di relazione con il pubblico delle altre amministrazioni;
- b) raccolta e inserimento sul sito istituzionale dei dati relativi alla struttura organizzativa: l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio;
- c) raccolta dei dati, redazione e pubblicazione sul sito istituzionale, sull'INFOSUAP e su riviste specializzate delle schede informative sui procedimenti svolti da ciascuna struttura dell'amministrazione;
- d) redazione e pubblicazione sul sito istituzionale delle notizie inerenti agli atti pubblicati;
- e) monitoraggio ed aggiornamento dei flussi informativi e delle banche dati;
- f) studio e rielaborazione, a fini divulgativi, di normative e strumenti relativi alla informazione, alla comunicazione e all'accesso ai documenti amministrativi;
- g) promozione di iniziative tese a promuovere l'ascolto dei cittadini, al fine di verificare la qualità dei servizi ed il grado di soddisfazione degli utenti, anche attraverso la regolazione dei procedimenti conseguenti alla presentazione di reclami, esposti e proposte provenienti dagli stessi;
- h) formulazione di proposte in ordine alla semplificazione dei procedimenti ed al miglioramento dei servizi;
- i) front-office della Presidenza;
- j) coordinamento e gestione del sito web istituzionale della Regione;
- k) coordinamento in ordine alla attuazione delle norme in materia di accesso e di riservatezza;
- l) programmazione e gestione delle attività di comunicazione istituzionale della Regione;
- m) promozione dell'organizzazione di manifestazioni ed eventi, partecipazione a rassegne, fiere e congressi; altre attività promozionali;
- n) indirizzo e coordinamento delle attività degli archivi correnti e di deposito;
- o) promozione di iniziative tese ad accrescere il benessere organizzativo e a favorire la comunicazione interna;
- p) promozione di interventi formativi e di aggiornamento nelle materie dell'informazione e della comunicazione pubblica;
- q) raccolta ed elaborazione dei dati necessari alla predisposizione della relazione sullo stato attuazione della presente legge prevista dalla clausola valutativa di cui all'articolo 59.

Art. 54

Uffici per le relazioni con il pubblico

1. Al fine di promuovere rapporti di permanente comunicazione e collaborazione tra cittadini e amministrazione, di rendere effettiva la partecipazione dei singoli e delle loro organizzazioni alle attività e ai procedimenti amministrativi, nonché di garantire la trasparenza e l'imparzialità, la Regione si avvale degli Uffici per le relazioni con il pubblico, di seguito denominati "URP".



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. L'attività dell'URP è prevalentemente indirizzata ai cittadini e alle associazioni ed è finalizzata a:
- promuovere e sviluppare ogni attività di informazione e di comunicazione di pubblica utilità verso i cittadini e verso le altre amministrazioni;
 - garantire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti e la partecipazione ai procedimenti amministrativi;
 - promuovere, ai fini della semplificazione amministrativa, l'utilizzo di diverse modalità affiancando agli strumenti tradizionali i nuovi strumenti e le tecnologie della comunicazione e dell'informazione;
 - agevolare i cittadini nell'utilizzazione dei servizi offerti, anche illustrando le disposizioni normative e amministrative e informando sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione;
 - attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
 - garantire la reciproca informazione e collaborazione fra l'URP e le altre strutture operanti nella stessa amministrazione, nonché fra gli URP delle diverse amministrazioni;
 - promuovere iniziative di comunicazione istituzionale, interna ed esterna, pubblicitaria, integrata e multimediale;
 - predisporre la carta dei servizi dell'ente;
 - favorire e promuovere l'informazione e la comunicazione con gli stranieri presenti nel territorio regionale, anche avvalendosi della collaborazione dei mediatori culturali iscritti nell'apposito registro.
3. Presso gli URP sono tenuti a disposizione del pubblico i bollettini ufficiali della Regione Autonoma della Sardegna e tutti gli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione e pubblicità.
4. Gli URP garantiscono il diritto di accesso, in collaborazione con l'ufficio responsabile del procedimento, scegliendo le modalità più vantaggiose rispetto alle esigenze del cittadino e utilizzando sistemi di interconnessione tra banche dati e altre forme di accesso rapido.
5. Al fine di favorire e promuovere l'informazione e la comunicazione tra le istituzioni della Regione Sardegna e gli stranieri presenti nel territorio regionale, è istituito presso l'URP della Presidenza della Regione un registro dei mediatori culturali.

Art. 55

Personale delle strutture di comunicazione

- Il personale dirigenziale e quello di categoria immediatamente inferiore assegnato agli URP e alle altre strutture di comunicazione deve essere in possesso di diplomi di laurea in scienza della comunicazione o in relazioni pubbliche o altre lauree con indirizzi assimilabili ovvero, se in possesso di diplomi di laurea in discipline diverse, di titoli di specializzazione o perfezionamento post laurea nelle materie di cui alle lauree specifiche.
- Nessun titolo specifico è richiesto per il personale appartenente a categorie diverse da quelle di cui al comma 1, per il quale devono prevedersi adeguati corsi di formazione, in relazione ai diversi profili professionali e ai compiti assegnati.
- In sede di prima applicazione della presente legge, il personale che già le svolge, è confermato nelle funzioni di comunicazione e di informazione. Per detto personale sono previsti specifici interventi di formazione e di aggiornamento.

Art. 56

Portavoce

- Il Presidente della Regione può avvalersi, per l'intera durata del mandato, di un portavoce, individuato fra soggetti anche esterni all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico - istituzionale con gli organi e gli apparati dell'informazione.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Il portavoce è scelto fra giornalisti o esperti in comunicazione e non può esercitare altra attività professionale nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche per tutta la durata dell'incarico.
3. L'incarico è disposto con decreto del Presidente della Regione.
4. Il relativo contratto a tempo determinato è rinnovabile e revocabile e si risolve di diritto con la cessazione dalla carica del soggetto proponente. Il trattamento economico non può essere superiore a quello spettante ai dirigenti regionali titolari di servizio o struttura equiparata.
5. Qualora il portavoce sia scelto fra dipendenti della Regione, di enti locali o di altre amministrazioni pubbliche, è posto in aspettativa secondo quanto previsto dall'articolo 42 della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione) e successive modifiche.

Art. 57

Ufficio stampa

1. Per lo svolgimento delle attività di informazione istituzionale indirizzate in via prioritaria ai mezzi di informazione di massa è istituito presso gli uffici di diretta collaborazione del Presidente l'ufficio stampa della Regione. A ciascun assessore è assegnato un addetto stampa.
2. L'ufficio stampa è composto da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale è costituita da dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in posizione di comando o fuori ruolo, o da personale estraneo alla pubblica amministrazione purché in possesso dei titoli idonei.
3. L'ufficio stampa è diretto da un coordinatore, che assume la qualifica di capo ufficio stampa, il quale, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione. Il coordinatore opera in raccordo con la struttura competente in materia di informazione e di comunicazione.
4. Il coordinatore e i componenti dell'ufficio stampa non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Eventuali deroghe possono essere previste dalla contrattazione collettiva.
5. L'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali dei componenti dell'ufficio stampa sono affidate alla contrattazione collettiva nell'ambito di una speciale area di contrattazione, con l'intervento delle organizzazioni rappresentative della categoria dei giornalisti.
6. La conferma nelle funzioni del personale che già opera nell'ufficio stampa, qualora non in possesso dei titoli richiesti, è subordinata alla frequenza di qualificati corsi teorico - pratici organizzati con riferimento alle specifiche funzioni.

Art. 58

Compiti dell'ufficio stampa

1. L'ufficio stampa ha, in particolare, il compito di:
 - a) instaurare e curare rapporti funzionali di collaborazione con gli organi di stampa e di informazione;
 - b) curare la più adeguata diffusione delle informazioni relative all'attività degli organi regionali;
 - c) supportare i servizi di comunicazione integrata e le attività di pubblicità istituzionale e di pubblica utilità;
 - d) organizzare conferenze stampa e servizi giornalistici;
 - e) collaborare alle iniziative di promozione dell'immagine della Regione;
 - f) curare la realizzazione e la diffusione di rassegne stampa e di documentazioni tematiche;
 - g) collaborare alle iniziative ed alle attività di comunicazione interna.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

Clausola valutativa

1. La Giunta regionale un anno dopo l'entrata in vigore della presente legge, e successivamente ogni tre anni, informa il Consiglio regionale sui risultati ottenuti nello svolgimento dell'attività e dei procedimenti amministrativi al fine di migliorare il rapporto tra i cittadini e l'amministrazione regionale. A tale scopo, la Giunta trasmette al Consiglio una relazione sullo stato di attuazione della presente legge che deve contenere specifiche valutazioni in ordine a:

- a) gli interventi realizzati per garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini;
- b) gli strumenti adottati al fine di adempiere all'obbligo permanente di semplificazione;
- c) le forme di negoziazione e di concertazione alle quali si è fatto ricorso nelle azioni finalizzate al perseguimento degli interessi generali delle comunità e dei territori;
- d) lo stato di attuazione dell'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, con riguardo anche alla materia ambientale dando conto delle iniziative adottate dalla amministrazione per la diffusione delle informazioni ambientali secondo quanto previsto dal titolo II della presente legge;
- e) lo stato di attuazione del Piano triennale di comunicazione e quali risultati sono stati conseguiti;
- f) l'entità dell'eventuale contenzioso sorto tra amministrazione regionale e cittadini o soggetti pubblici e privati nell'ambito dello svolgimento dell'attività e dei procedimenti amministrativi;
- g) l'entità del ricorso alle nuove tecnologie e alle potenzialità del sistema informativo regionale con particolare riferimento alla condivisione e allo scambio di informazioni, all'utilizzo degli strumenti della tecnologia digitale (documento informatico, firma digitale, carta di identità elettronica, carta dei servizi, posta elettronica certificata), informando anche sui cambiamenti che lo sviluppo delle suddette tecnologie hanno prodotto nell'attività amministrativa;
- h) la percezione dei soggetti che devono attuare la presente legge, nonché dei destinatari della stessa, riguardo all'efficacia degli interventi attuati;

2. Al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi di cui al precedente comma, la Giunta si avvale della struttura organizzativa competente in materia di informazione e di comunicazione istituzionale che opera presso la Presidenza della Regione, secondo quanto previsto dall'articolo 53, comma 1, lettera o). Per quanto concerne lo stato di realizzazione del piano e dei programmi di comunicazione, la Giunta si avvale anche della relazione trasmessa dal Comitato per l'informazione e la comunicazione istituzionale di cui all'articolo 52.

3. Per l'attività di raccolta e di analisi delle informazioni, l'amministrazione regionale si dota di risorse e di strumenti adeguati

Art. 60

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente legge, ed in quanto compatibili, si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Art. 61

Abrogazioni

1. Sono abrogate, dalla data di entrata in vigore della presente legge, le seguenti disposizioni:

- a) legge regionale 15 luglio 1986, n. 47 (Norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione Sardegna);
- b) legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 (Norme sui rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa);



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- c) legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione), articolo 20;
- d) legge regionale 24 aprile 2001, n. 6 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2001)), articolo 2, comma 4;
- e) legge regionale 3 luglio 1998 n. 22 (Interventi della Regione a sostegno dell'editoria locale, dell'informazione e disciplina della pubblicità istituzionale e abrogazione della legge regionale n. 35 del 1952 e della legge regionale n. 11 del 1953), artt. 28, 29, 30;
- f) legge regionale 7 aprile 1995, n. 6 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 1995), art. 83.

Art. 62

Disposizioni finanziarie

1. Gli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge, valutati in annui euro 945.000 a decorrere dall'anno 2007, fanno carico alle sottocitate U.P.B. del bilancio della Regione per l'anno 2007 e alle U.P.B. corrispondenti dei bilanci per gli anni successivi.
2. Agli stessi oneri si fa fronte quanto ad euro 100.000 con le risorse già destinate agli interventi di cui all'articolo 11, legge regionale 17 agosto 1978, n. 51 e successive modifiche ed integrazioni e quanto da euro 845.000 con le variazioni di cui al successivo comma 3.
3. Nel bilancio della Regione per gli anni 2006-2008 sono introdotte le seguenti variazioni:

In diminuzione

03 – PROGRAMMAZIONE

U.P.B. S03.006 Fondo per nuovi oneri legislativi di parte corrente

2006	€	
2007	€	845.000
2008	€	845.000

mediante pari utilizzo della riserva di cui alla voce 13 della Tab. A) allegata alla legge finanziaria 2006

In aumento

01 - PRESIDENZA

U.P.B. S01.038 Indennità e rimborsi ai componenti Comitati

2006	€	
2007	€	15.000
2008	€	15.000

02 – AFFARI GENERALI

U.P.B. S02.046 Oneri di funzionamento della Giunta regionale e uffici di supporto

2006	€	
2007	€	830.000
2008	€	830.000