

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Approvato con delib. C.C. N. 24 DEL 06/05/1994 (atti c.r.c. n. n. 003212 del 11/05/1994) esecutiva il 01/06/1994 Ripubblicato per gg. 15 dal_04/06/1994_ al_19/06/1994_

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1

Contenuto

1. Il presente Regolamento disciplina il diritto dei Consiglieri Comunali di prendere visione degli atti amministrativi dell'Ente e di ottenerne copia, nonchè il diritto ad assumere le informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato.
2. Disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di prendere visione e di ottenere copia degli atti amministrativi dell'Ente nonchè di acquisire le informazioni necessarie alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti di cui siano titolari.

ART. 2

Ambito di applicazione del regolamento

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si considerano provvedimenti adottati, tutti quelli conclusivi di un procedimento, ossia le deliberazioni, le licenze, le autorizzazioni, i contratti, le ordinanze-ingiunzioni e in genere tutti gli atti e provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo che siano produttivi di effetti giuridici e che, conseguentemente, salvo eccezioni, siano impugnabili per il loro contenuto.
2. Il diritto di accesso è escluso per la corrispondenza e le comunicazioni dei privati, le relazioni, le segnalazioni, i solleciti, i verbali di contravvenzione, le denunce, le informative di reato.
3. Per i verbali ed i pareri espressi da commissioni od altri organi, il diritto di accesso è consentito limitatamente alle parti del documento che non contengono riferimenti a persone: dei predetti atti è pertanto consentita la consultazione o la copia per estratto.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano agli atti preparatori relativi all'iter di formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonchè agli atti preparatori relativi ai procedimenti tributari.
5. Il diritto di accesso è escluso per gli atti e le informazioni che, su motivata dichiarazione del Sindaco, non possono essere esibiti al fine di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese.

ART. 3

Visione

1. Per visione si intende l'attività diretta a prendere conoscenza attraverso la lettura e la consultazione, degli atti di cui all'art. 2.

ART. 4
Informazione

1. Per informazione si intende l'attività degli organi e degli uffici consistente in quell'insieme di ragguagli, notizie, precisazioni e chiarimenti volti a favorire il corretto esercizio del mandato da parte dei Consiglieri Comunali o, più in generale a consentire, ai soggetti legittimati, la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

ART. 5
Responsabile del procedimento

1. E' responsabile del procedimento di accesso agli atti e alle informazioni di cui al presente regolamento, il dipendente in servizio più alto in grado presposto al settore cui si riferiscono gli atti o le informazioni richieste.

TITOLO II

**DEL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE
INFORMAZIONI IN POSSESSO DEGLI UFFICI COMUNALI.**

ART. 6
Estensione del diritto di visione e rilascio copia.

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione ed ottenere il rilascio di copia di tutti i provvedimenti adottati, con le modalità previste dall'art. 7).
2. I Consiglieri Comunali possono altresì prendere visione ed ottenere il rilascio di copia degli atti preparatori, previa autorizzazione del Sindaco.

ART. 7
Modalità di esercizio del diritto

1. Per l'esercizio del diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti individuati all'art. 2, primo comma, il Consigliere Comunale dovrà rivolgere al Segretario Comunale richiesta, anche verbale, con l'indicazione dettagliata degli atti richiesti.
2. Il Segretario Comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio metterà a disposizione del Consigliere la documentazione richiesta entro il termine di 5 giorni.
3. Il Segretario Comunale potrà, ove le circostanze lo richiedano, delegare un funzionario o altro impiegato per le incombenze di cui sopra.
4. La visione ed il rilascio di copia degli atti individuati dall'art. 2, secondo comma, sono subordinati all'espressa autorizzazione del Sindaco, da rilasciare entro 10 giorni dalla presentazione di apposita istanza.

ART. 8
Responsabilità per la visione

1. Il Consigliere Comunale è ritenuto personalmente responsabile della cura e della custodia degli atti e documenti ricevuti in visione ed è tenuto a restituirli nello stesso stato in cui li ha avuti in consegna senza annotazioni, cancellature o abrasioni di alcun genere.

ART. 9
Esercizio del diritto di informazione

1. Il Consigliere Comunale ha diritto a ricevere tutte le informazioni che ritenga necessarie per l'esercizio del proprio mandato, previa richiesta al Sindaco che, su relazione degli uffici interessati, fornirà i ragguagli del caso, mediante risposta orale o per iscritto, secondo le circostanze.
2. Qualora il Sindaco accerti che la richiesta non attiene all'esercizio del mandato di consigliere, Rifiuterà le informazioni chiarendo i motivi del diniego.
3. E' fatto divieto di utilizzare a fini diversi da quelli istituzionali gli uffici e le relative dotazioni, nonchè il materiale consegnato e i dati e le notizie forniti.

ART. 10
Rigetto dell'istanza

1. Trascorsi inutilmente i termini di cui all'art. 7), il silenzio prestato si considera a tutti gli effetti come silenzio rifiuto.
Nei 30 giorni successivi al predetto silenzio-rifiuto, ovvero nei 30 giorni successivi alla data di notificazione o di comunicazione amministrativa del provvedimento di rigetto dell'istanza, il consigliere può presentare, salva ovviamente la tutela prevista dall'Ordinamento (ricorsi giurisdizionali, etc.) reclamo al Consiglio Comunale che deciderà nella prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso.

ART. 11
Regime fiscale

1. Le richieste di visione e di rilascio di copia dei provvedimenti da parte dei Consiglieri Comunali sono esenti da bollo; il medesimo trattamento fiscale si applica alle copie degli atti citati all'art. 2) rilasciate ai Consiglieri comunali.
2. La copia dell'atto dovrà recare impressa la dicitura "Copia rilasciata esclusivamente per gli usi inerenti la carica di Consigliere Comunale".
3. Le copie degli atti rilasciate ai Consiglieri Comunali non sono assoggettate al pagamento dei diritti di cui al n. 6 della tabella D), allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604.

TITOLO III

***DEL DIRITTO DEI CITTADINI DI PRENDERE VISIONE
DEI PROVVEDIMENTI E DI ACQUISIZIONE COPIA***

ART. 12
Ambito di esercizio del diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse giuridicamente rilevante ad accedere ad atti e provvedimenti comunali od elenchi e informazioni comunque in possesso degli uffici, può fare motivata richiesta di visionare o estrarre copia degli atti e provvedimenti indicati, con le limitazioni contenute nell'art. 2 del presente regolamento.

ART. 13

Modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei cittadini

1. Per l'esercizio del diritto di cui all'articolo precedente, il cittadino dovrà rivolgere al Segretario Comunale richiesta scritta, con l'indicazione dettagliata degli atti richiesti.
2. Il Segretario Comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio metterà a disposizione la documentazione richiesta entro il termine di 5 giorni.
3. Il cittadino può altresì ottenere per la visione e chiedere copia degli atti preparatori individuati dall'art. 2), primo comma, dietro apposita istanza indirizzata al Sindaco nella quale siano adeguatamente esplicitate le ragioni e l'interesse concreto del richiedente.
4. Il Sindaco qualora ritenga fondate le ragioni poste a base della domanda, entro 10 giorni dal ricevimento della predetta istanza, può autorizzare il Segretario a mettere a disposizione del richiedente gli atti di cui sopra.

ART. 14

Rigetto dell'istanza

1. Trascorsi inutilmente i termini di cui all'articolo precedente, il silenzio prestato si considera a tutti gli effetti come silenzio-rifiuto. Nei 30 giorni successivi al silenzio-rifiuto ovvero alla data di notificazione o di comunicazione amministrativa del provvedimento di rigetto dell'istanza, il cittadino potrà, oltre alla tutela prevista dall'Ordinamento (ricorsi giurisdiz., etc.) rivolgersi al Consiglio Comunale il quale deciderà nella prima adunanza successiva.

ART. 15

Provvedimenti particolari

1. Per gli atti di stato civile, il rilascio di copia integrale è possibile nelle sole ipotesi previste dall'art. 185 Ordinamento Stato Civile.
2. E' fatto divieto, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 30/05/89 n. 223 "regolamento anagrafico", di consultazione delle schede anagrafiche.
3. Le liste elettorali possono da chiunque essere liberamente visionate, tenuto conto di quanto previsto all'art. 51, 1° e 5° comma, del D.P.R. 223/1967;
4. Il rilascio di copie delle stesse è subordinato al pagamento di un adeguato corrispettivo, la cui quantificazione è determinata dalla Giunta Comunale.

ART. 16

Responsabilità

1. Per la cura e la custodia degli atti dati in visione si intendono richiamate le disposizioni di cui al precedente art. 8.

ART. 17

Imposte, spese e diritti

1. Le copie autentiche degli atti rilasciate sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo. Identico trattamento fiscale viene riservato all'atto di richiesta.
2. In ogni caso, le copie degli atti sono assoggettate al pagamento dei diritti di cui al n. 6 della tabella d), allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 nonché alle spese di fotocopiazione il cui esatto ammontare è determinato dalla Giunta comunale.

3. La determinazione dei diritti di ricerca e di visura, stabilito in £. 400 per ciascun foglio, è effettuata dalla Giunta che provvede ad aggiornare periodicamente gli importi dei suddetti diritti.

TITOLO IV

NORME FINALI

ART. 18

Diffusione

1. Copia del presente regolamento sarà trasmessa ai Consiglieri Comunali e messa a disposizione del pubblico con possibilità di consultazione durante l'orario di apertura degli uffici comunali.

ART. 19

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo della pubblicazione prevista dall'art. 48, secondo comma, dello Statuto Comunale.