



Comune di Copparo  
Provincia di Ferrara

## Regolamento

# **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PER IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Approvato con delibera di C.C. n. 81 del 16-04-1991  
Modificato con delibera di C.C. n. 118 del 13-06-1991

# SOMMARIO

## CAPO 1

### Principi

- Art. 1 L'attività amministrativa
- Art. 2 Il procedimento
- Art. 3 La motivazione obbligatoria dei provvedimenti

## CAPO 2

### Responsabile del provvedimento

- Art. 4 L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione dell'atto
- Art. 5 L'assegnazione dei procedimenti
- Art. 6 Gli adempimenti del responsabile del procedimento

## CAPO 3

### Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 7 La comunicazione dell'inizio del procedimento
- Art. 8 Gli elementi essenziali della comunicazione
- Art. 9 La facoltà d'intervento nel procedimento
- Art. 10 I criteri e le modalità d'intervento nel procedimento
- Art. 11 Gli accordi tra gli interessati e l'amministrazione
- Art. 12 I criteri e le modalità per la concessione di benefici a terzi
- Art. 13 La disapplicazione delle norme del Capo 3

## CAPO 4

### Semplificazione dell'azione amministrativa

- Art. 14 La conferenza degli uffici e dei servizi
- Art. 15 Gli accordi tra più amministrazioni
- Art. 16 Il parere obbligatorio degli organi consultivi
- Art. 17 Le valutazioni tecniche di organi ed enti e i pareri obbligatori
- Art. 18 Le misure organizzative per l'auto-certificazione e per l'acquisizione d'ufficio di documenti o per altri accertamenti
- Art. 19 I pareri obbligatori
- Art. 20 I pareri sulle proposte di deliberazione
- Art. 21 La denuncia d'inizio attività
- Art. 22 Il silenzio-assenso per mancanza di diniego nei termini
- Art. 23 La dichiarazione di sussistenza dei presupposti e dei requisiti

## CAPO 5

### Accesso ai documenti amministrativi

- Art. 24 Il documento amministrativo
- Art. 25 l'esercizio del diritto di accesso verso l'ente e le amministrazioni collegate o dipendenti

Art. 26	I limiti ed i divieti al diritto di accesso
Art. 27	Le modalità d'esercizio del diritto di accesso
Art. 28	La pubblicità degli atti
Art. 29	I doveri del comune e i poteri della Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

## CAPO 6

### Disposizioni transitorie e finali

Art. 30	La riduzione del numero dei testimoni
Art. 31	Norma transitoria
Art. 32	La deliberazione del regolamento e le sue modificazioni
Art. 33	L'entrata in vigore

### Allegati:

- 1) Scheda per l'applicazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5, 6-2<sup>c.</sup>, 7-4<sup>c.</sup>, legge 8 giugno 1990, n. 142 e del regolamento comunale
- 2) Modulo "B" per l'applicazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5, 6-2<sup>c.</sup>, 7-4<sup>c.</sup>, legge 8 giugno 1990, n. 142 e del regolamento comunale

## CAPO I

### Principi

#### Art. 1

#### (L'attività amministrativa)

- 1 L'attività amministrativa del comune persegue i fini determinati dalle leggi e dallo statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
- 2 Il comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

#### Art. 2

#### (Il procedimento)

- 1 Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante adozione di un provvedimento espresso.  
Tutte le pratiche ad istanza esterna devono essere presentate al protocollo che provvederà ad assegnarle a ciascun Capo Settore o a ciascuna unità organizzativa responsabile, se già individuata, tramite il Capo Settore responsabile.

2 Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, per statuto o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio del procedimento di ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3 I documenti debbono riportare sempre i termini iniziali e finali del procedimento.

4 I termini e la pubblicità di cui ai commi precedenti non s'applicano per le certificazioni concesse a vista o per quegli atti amministrativi vincolati ovvero gestiti con mezzi di automazione, quali ad esempio la certificazione di Stato Civile ed Anagrafe, certificati elettorali, liste di leva, ecc.

5 Qualora il Comune non provveda ai sensi dei commi 2 e 3 precedenti, il termine è fissato in 30 giorni. Lo spirare di tale termine - senza giustificato motivo o giusta causa da parte del funzionario responsabile o del suo sostituto può comportare le sanzioni previste dall'art. 328 c.p. e/o dai regolamenti.

6 Le determinazioni adottate ai sensi del 2° comma sono rese pubbliche, secondo le disposizioni relative alle deliberazioni di cui all'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 3

(La motivazione obbligatoria dei provvedimenti)

1 Ogni provvedimento amministrativo adottato dal Comune compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa prevista dallo statuto, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi di atti normativi e di quelli a contenuto generale compreso lo statuto del Comune.

2 Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamata dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma del presente regolamento, anche l'atto in cui esso si richiama.

3 In ogni atto notificatorio al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## CAPO II

### Responsabile del procedimento

#### Art. 4

(L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria o dell'azione dell'atto)

1 Ove non sia già direttamente stabilito dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti, il Comune è tenuto a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di sua competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2 Il regolamento degli uffici e dei servizi ed il regolamento del personale coordinati con il regolamento delle competenze degli organi dell'amministrazione comunale debbono indicare esattamente l'attribuzione dei poteri per materia, grado, valore e territorio.

3 Le disposizioni adottate ai sensi del comma precedente sono rese pubbliche, secondo le regole relative alle deliberazioni di cui all'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4 Fermo restando che la disciplina delle forme di partecipazione degli interessati al procedimento è formata dallo statuto ai fini dell'applicazione e della esecutività delle disposizioni degli articoli 5, 6-2° comma e 7-4° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 e della legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché dei Capi 1, 2, 3 e 4 del presente regolamento in materia di procedimento amministrativo e per il diritto di accesso agli atti e ai procedimenti amministrativi con l'apposita scheda riportata in allegato, fisserà i termini ed individuerà i responsabili del procedimento amministrativo stesso.

Con un apposito modulo B, allegato al presente regolamento, l'Ente provvederà ad applicare in concreto le disposizioni richiamate di cui al comma precedente nel rispetto degli indirizzi della Circolare 5 dicembre 1990, n. 58307/7.463 diramata dal Ministero della Funzione Pubblica.

#### Art. 5

(L'assegnazione dei procedimenti per l'adozione dei provvedimenti)

1 Il funzionario apicale responsabile della struttura provvede ad assegnare e sè o ad altro dipendente addetto all'unità, secondo l'attribuzione dei poteri previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, dell'adozione del provvedimento finale.

2 Finchè non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del 1° comma e dell'art. 4 del presente regolamento.

3 L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 del presente regolamento e, e richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

#### Art. 6

(Gli adempimenti del responsabile del procedimento)

- 1 Il responsabile del procedimento o il suo sostituto:
- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per la emanazione del procedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta, ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice, le conferenze degli uffici e dei servizi;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi, dallo

- statuto e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ai sensi di legge, dello statuto e dei regolamenti.

### CAPO III

#### Partecipazione al procedimento amministrativo

##### Art. 7

( La comunicazione dell'inizio del procedimento)

1 In applicazione dell'art. 6-2<sup>a</sup> comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 e delle norme dello statuto dell'Ente, ove non sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento comunicato, con le modalità previste dall'art. 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili per atti o provvedimenti in possesso dell'Amministrazione, diversi dai suoi diretti destinatari, il Comune è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2 Nelle ipotesi di cui al comma precedente resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma precedente, provvedimenti cautelari.

##### Art. 8

(Gli elementi essenziali della comunicazione)

1 Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione scritta personale.

2 Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'Ente componente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento o chi lo sostituisca;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3 Il nominativo degli impiegati di cui alla lett.c) del comma precedente e di quelli che ricevono il pubblico debbono essere esposti, a cura dell'Amministrazione, ai singoli posti di lavoro.

4 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali di cui al comma precedente mediante forma di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima, utilizzando anche i più moderni sistemi

d'informazione, ove necessario.

5 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### Art. 9

(La facoltà d'intervento nel procedimento)

1 Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati - ai sensi dell'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dello Statuto dell'Ente - cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### Art. 10

(I criteri e le modalità d'intervento nel procedimento)

- 1 I soggetti interessati di cui ai precedenti articoli 7 e 9 hanno diritto:
- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i limiti e le condizioni previste dall'art 26 del presente regolamento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 11

(Gli accordi tra gli interessati e l'Amministrazione)

1 In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 precedente, l'Amministrazione comunale precedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, in sostituzione di questo.

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

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

4 Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5 Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## Art. 12

(I criteri e le modalità per la concessione di benefici a terzi)

1 La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono normati dal regolamento comunale approvato con delibera C.C. n. 201 del 31-10-90.

2 L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al precedente comma deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi stessi.

## Art. 13

(la disapplicazione delle norme del Capo 3<sup>^</sup>)

1 Il Comune non è tenuto ad applicare le disposizioni contenute nel presente Capo 3<sup>^</sup> allorchè trattasi dell'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione (come ad esempio: regolamenti, statuti, piano occupazionali, piani finanziari, piani regolatori e commerciali, pianificazione urbanistica, relazioni programmatiche, bilancio previsionale), per i quali restano ferme le particolari norme, che ne regolano la formazione.

2 Tali disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le disposizioni norme, che li regolano.

## CAPO IV

### Semplificazione dell'azione amministrativa

## Art. 14

(La conferenza degli uffici e dei servizi)

1 Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il responsabile del procedimento indice o propone una conferenza degli uffici e/o dei servizi.

2 La conferenza stessa può essera indetta anche quando il Comune debba acquistare intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3 Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza degli uffici e/o dei servizi o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Comune il proprio dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4 Le disposizioni di cui al precedente 3<sup>^</sup> comma non si applicano alle Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini quando

le stesse Amministrazioni emanano norme di carattere generale.

5 Le disposizioni di cui al 4<sup>o</sup> comma non si applicano qualora le Amministrazioni interessate svolgono anche altre funzioni e compiti non attinenti alle sole materie descritte.

#### Art. 15

(Gli accordi tra più amministrazioni)

1 Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 14, il Comune può, insieme con le altre pubbliche amministrazioni, concludere accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune.

2 Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dell'art. 11 - 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> e 5<sup>o</sup> comma del presente regolamento, in materia di obbligazioni e contratti, di controlli su controversie riservati alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### Art. 16

(Il parere obbligatorio degli organi consultivi)

1 Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge, dallo statuto o dai regolamenti, in mancanza, non oltre 90 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

3 Le disposizioni di cui ai precedenti 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> comma non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesagistico-territoriale e della salute dei cittadini, quando le stesse amministrazioni emanano norme aventi carattere generale (D.P.R., D.P.C.M., D.M., ecc.).

4 Nel caso in cui l'organo adibito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al 1<sup>o</sup> comma, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

5 Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6 Restano salve le norme dell'art. 50 della legge 8-6-90 n. 142 per quanto compatibili.

#### Art. 17

(Le valutazioni tecniche di organi od enti e i pareri obbligatori)

1 Ove per disposizione espressa di legge, statuto o regolamento, sia previsto che, per

l'adozione di un provvedimento, debbano essere acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi od enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'Amministrazione comunale nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro 90 giorni dal ricevimento propongono all'Amministrazione di chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'Amministrazione pubblica o ad enti pubblici, che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente, ovvero ad istituti universitari.

Nel caso in cui il parere dovesse prevenire oltre i 90 giorni, lo si ritiene valido e si sospende la procedura di cui al punto precedente, se possibile.

2 Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano in caso di valutazioni, che debbano essere prodotte da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3 Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'Amministrazione comunale si applicano le disposizioni previste dal 4° comma dell'art. 16.

4 I pareri obbligatori in materia di opere pubbliche ed altre attività del Comune restano disciplinati nei modi e nei termini dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal successivo art. 19.

#### Art. 18

(le misure organizzative per l'autocertificazione e per l'acquisizione d'ufficio di documenti o per altri accertamenti)

1 Il Comune con norme di organizzazione previste nel regolamento degli uffici e dei servizi, garantisce l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a Pubbliche Amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni. In attesa di una diversa regolamentazione si applica il Regolamento Comunale per le dichiarazioni temporaneamente sostitutive approvato con delibera C.C. n. 110 22-5-1989.

2 Le norme di organizzazione adottate dal Comune per l'applicazione di cui alle disposizioni del comma precedente sono comunicate alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, insieme con le informazioni e i documenti e nei termini richiesti dalla commissione stessa.

3 Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso del Comune o di altra Pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o copie di essi.

4 Sono parimenti accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità, che il Comune o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

#### Art. 19

(I pareri obbligatori)

1 I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo,

delle regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività del Comune debbono essere espressi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.

2 Il termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3 Decorso infruttuosamente il termine originario., ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

#### Art. 20

##### (I pareri sulle proposte di deliberazione)

1 I termini per il rilascio dei pareri "su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio" di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e di pertinenza dei responsabili tecnici, di ragioneria, e del segretario comunale sono fissati in cinque giorni se ordinari, in ventiquattro ore se straordinari.

2 Dalle carenze relative dei pareri anzidetti gli organi istituzionali daranno ragione nella narrativa delle deliberazioni.

3 I termini di cui al 1<sup>^</sup> comma sono derogati allorchè trattasi di deliberazione di particolari complessità.

#### Art. 21

##### (La denuncia di inizio attività)

1 Con regolamento comunale specifico da emanarsi a seguito del regolamento ministeriale previsto dall'art. 20 l. 241/90, sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia, di inizio attività da parte dell'interessato, al Comune.

2 Nei casi di cui al comma precedente spetta al Comune verificare di ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro i termini prefissatigli dal Comune.

3 Con il regolamento di cui al 1<sup>^</sup> comma vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categoria di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti

richiesti.

4 Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso el Comune dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'esperimento di prova a ciò destinato, non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

5 Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente in vigore.

#### Art. 22

(Il silenzio-assenso per mancanza di diniego nei termini)

1 Con regolamento del Comune da emanarsi a seguito del regolamento ministeriale previsto dall'art. 20 della l. 241/90, di cui al 1^ comma dell'art. 21, sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di un'autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato, per le categorie degli atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal regolamento comunale anzidetto.

2 Per tali categorie di atti, sussistendone le ragioni di pubblico interesse l'Amministrazione comunale può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro i termini prefissatogli dall'Amministrazione comunale stessa.

3 Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente i vigore.

#### Art. 23

(La dichiarazione di sussistenza dei presupposti e dei requisiti)

1 Con la denuncia di cui all'art. 21 o con la domanda di cui all'art. 22 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento.

2 Qualora l'interessato abbia rilasciato dichiarazioni mendaci o false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge, statuto o regolamento, ovvero la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'art. 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

3 Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'Amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli artt. 21 e 22 in mancanza dei requisiti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

### CAPO V

#### Accesso ai documenti amministrativi

## Art. 24

(Il documento amministrativo)

1 Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento apposito del Comune.

2 E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3 L'Amministrazione comunale con regolamento comunale definisce le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al 1^ comma, dando comunicazione alla Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## Art. 25

(L'esercizio del diritto di accesso verso l'Ente e le Amministrazioni collegate o dipendenti)

1 Il diritto di accesso di cui all'art. 23 si esercita nei confronti dell'Amministrazione comunale ivi comprese le Aziende speciali, le Istituzioni, le Società di capitali, le imprese concessionarie di servizi pubblici e i Consorzi che il Comune vorrà organizzare.

## Art. 26

(I limiti e i divieti al diritto di accesso)

1 Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato, nonchè nei casi di segreto odì divieto di divulgazione altrimenti previste dall'ordinamento.

2 Anche l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informativi deve contemperare il diritto di accesso stesso con le esigenze di riservatezza verso i terzi e i vincoli di segretezza.

3 Il Comune con proprio regolamento ministeriale previsto all'art. 24 della L. 241/90, individua le categorie di documenti da sottrarre all'accesso per il rispetto delle disposizioni di cui al 1^ e 2^ comma precedente.

In attesa dell'emanazione del regolamento di cui al punto precedente, il Sindaco con provvedimento scritto individuerà le categorie di documenti di cui sopra.

4 Per questioni di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, restano ferme le disposizioni previste dall'art. 9 della legge 1 aprile 1981, n. 668 e della relativa norma di attuazione, nonchè ogni altra disposizione attualmente vigente, che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.

5 I soggetti istituzionali indicati all'art. 25 hanno facoltà di differire l'accesso ai

documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori, nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13, salvo diverse disposizioni di legge.

#### Art. 27

(Le modalità d'esercizio del diritto d'accusa)

- 1 Il diritto di accusa si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento.
- 2 L'esame dei documenti è gratuito.
- 3 Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
- 4 La richiesta di accesso ai documenti deve essere scritta e motivata. Essa deve essere rivolta all'Amministrazione comunale con riferimento specifico all'ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
- 5 Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 26 e debbono essere motivati.
- 6 Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa s'intende rifiutata.
- 7 Semprechè l'interessato non si rivolga al Difensore Civico (se previsto dallo statuto) in via preliminare contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal 6° comma è dato ricorso nel termine di 30 giorni, al Tribunale amministrativo regionale, il quale decide in Camera di Consiglio entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine per il deposito del decorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatta richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro 30 giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.
- 8 In ogni caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

#### Art.28

(La pubblicità degli atti)

- 1 Le direttive, i programmi, le istituzioni, le circolari ed ogni atto, che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Amministrazione comunale ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse sono pubblicati, secondo le modalità previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 2 Con la pubblicazione di cui al 1° comma, ove essa sia integrale la libertà di accesso ai documenti indicati, nella predetta disposizione, s'intende realizzata.

## Art. 29

(I doveri del Comune e i poteri della Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri)

1 Il Comune è tenuto a comunicare alla Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni ed i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.

2 La Commissione di cui al 1<sup>o</sup> comma ha poteri di sostituzione verso il Comune - mediante Commissario ad acta - in caso di prolungato inadempimento dell'obbligo di adozione delle misure organizzative idonee in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

## CAPO VI

### Disposizioni transitorie e finali

#### Art. 30

(La riduzione del numero dei testimoni)

1 In tutti i casi in cui la legge e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni osservate da testimoni altrimenti designate, il numero dei testimoni è ridotto a due.

2 Il Comune e le Imprese esercenti servizi di pubblica utilità non possono esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà previsto dall'art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qualità personale, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

#### Art. 31

(Norma transitoria)

1 Tutte le norme del presente regolamento che fanno espresso richiamo alle disposizioni statutarie, entreranno in vigore dopo l'approvazione dello statuto stesso.

#### Art. 32

(La deliberazione del regolamento e la sua modificazione)

1 Il presente regolamento e quelli ad esso interconnessi sono deliberati dal Consiglio comunale con procedura ordinaria a voto palese e a maggioranza assoluta dei votanti, in applicazione degli articoli 5, 6-2<sup>o</sup> comma e 7-4<sup>o</sup> comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dello statuto del Comune.

2 Le modificazioni al presente regolamento avvengono con le stesse modalità di cui al 1<sup>o</sup> comma.

Art. 33  
(L'entrata in vigore)

- 1 Il presente regolamento - deliberato dal Consiglio comunale secondo le disposizioni dell'art. 32 - è sottoposto per il controllo di legittimità al Co. re. co..
- 2 Dopo l'approvazione dell'organo di controllo il presente regolamento resterà esposto all'albo pretorio per 60 giorni.
- 3 Le eventuali modificazioni successive che interverranno al regolamento presente dovranno osservare la stessa procedura e i termini di pubblicità di cui ai commi precedenti.
- 4 Le norme contenute nel presente regolamento dovranno essere disciplinate con atti successivi di individuazione delle procedure e dei responsabili delle stesse da emanarsi da parte della Giunta Comunale.
- 5 Il regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno di esposizione all'albo pretorio. E' fatto obbligo a tutti di osservarlo e di farlo osservare.