REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI, NOTIZIE ED INFORMAZIONI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 43, c. 2 della Legge 267/2000 e dell'art. 17, comma 3, dello Statuto comunale, disciplina il diritto dei consiglieri comunali all'informazione, all'accesso ed alla copia degli atti e documenti utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Ai fini dell'applicazione del comma 1 le funzioni dei Consiglieri Comunali sono quelle relative all'attività di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e all'approvazione degli atti fondamentali elencati in maniera esaustiva all'art. 42 del D. Lgs. 267/2000.

3. L'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale, e quindi, l'esercizio del diritto di accesso riconducibile alle funzioni pubblicistiche, deve essere esercitato in modo da non abusare del diritto di informazione riconosciutogli dall'ordinamento, piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi od aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico.

4. In particolare tale diritto è espressamente individuato dalle predette disposizioni normative in diretto ed esclusivo riferimento alle notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato ed è soggetto all'onere della specificità e concretezza nel senso che i documenti e le informazioni oggetto dell'accesso devono essere indicati specificatamente o, comunque devono essere concretamente individuabili.

Art. 2 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle notizie, alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, nel rispetto del diritto di riservatezza delle persone fisiche, giuridiche, gruppi, associazioni e imprese.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché di avere tutte le notizie e informazioni utili per l'esame delle stesse; le modalità di tale accesso sono disciplinate dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il diritto di accesso si esercita con le modalità di cui ai seguenti articoli.

Art. 3 Esercizio del diritto di accesso e oggetto dello stesso

1. Per "accesso" si intende la possibilità di prendere conoscenza dei documenti amministrativi mediante visione e/o estrazione di copia dell'atto in qualsiasi forma sia rappresentato il contenuto, sulla base di autorizzazione rilasciata dal Responsabile preposto.
2. L'accesso deve essere esercitato personalmente dai consiglieri comunali e/o a mezzo di persona delegata.
3. Il consigliere non è tenuto a motivare la richiesta, né l'Ente ha titolo per sindacare il rapporto tra la richiesta di accesso e l'esercizio del mandato.

4. Il diritto di accesso si esercita attraverso:
    a. l'acquisizione di notizie ed informazioni verbali ed in forma scritta;
    b. la visione e l'acquisizione di copie di atti e documenti.
5. Le notizie e le informazioni devono essere in possesso degli uffici.
6. Qualora la richiesta di accesso abbia ad oggetto l'estrazione di copie di atti di dimensioni consistenti e numerosi (ad esempio progetti, elaborati grafici allegati ad atti deliberativi o provvedimenti gestionali) la cui fotoriproduzione non sia immediatamente riproducibile e comporti un costo elevato e gravoso impegno del personale, fermo restando il diritto di visione degli atti, possono essere previste modalità alternative di estrazione di copia, quali la riproduzione su supporti informatici forniti dall'Ente.
7. Sono comunque escluse l'elaborazione dei dati e le operazioni di ricerca ed analisi al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Art. 4 Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, che, sulla base della richiesta, individua il Responsabile del procedimento per la evasione della richiesta, o in sua assenza, il dipendente addetto del medesimo ufficio.

Art. 5 Atti accessibili

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono, ai sensi del Testo Unico degli Enti locali, ostensibili ai Consiglieri comunali.
2. I Consiglieri hanno, in particolare, diritto di accesso agli Atti formati, ai provvedimenti adottati e agli Atti preparatori, nonché agli Atti istruttori del procedimento, anche se non provenienti dall'Amministrazione.

Art. 6 Segreto d'Ufficio

1. Il Consigliere relativamente alle notizie e informazioni acquisite con l'esercizio del diritto di accesso, è tenuto al segreto di ufficio nelle ipotesi specificatamente determinate dalla Legge.

Art. 7 Casi di esclusione e di differimento

1. L'esercizio del diritto di accesso è escluso nei casi previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. Il diritto di accesso, in particolare, è escluso per i pareri legali resi in procedure contenziose e/o precontenziose, in virtù della salvaguardia del segreto professionale.
3. Il Segretario Comunale, con provvedimento motivato, ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa costituire grave pregiudizio all'azione che l'Amministrazione intende assumere con particolare riferimento ad atti legali o tecnici afferenti liti in potenza o in atto, fermo restando comunque l'obbligo di fissare il tempo del differimento, dandone notizia al richiedente.

Art. 8 Procedura di accesso

1. La richiesta di visione e/o di estrazione di copia degli atti e documenti deve essere presentata direttamente al Segretario Comunale, che adotta i provvedimenti secondo il procedimento di cui al precedente art. 4, assicurando che la richiesta venga evasa entro 30

(trenta) giorni lavorativi dalla richiesta. La richiesta può anche pervenire alla pec del Comune di Montelupone.

2. Qualora la richiesta di accesso riguardi procedimenti di particolare complessità, il termine di 30 giorni suindicato viene prorogato a 60, in considerazione della natura degli interessi pubblici tutelati e della sostenibilità dei tempi da parte del Comune, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii.. In tale ipotesi il Segretario Comunale comunicherà motivatamente la ragione del differimento entro 15 giorni.

2.Bis. In caso di motivata e comprovata urgenza per l'accesso agli atti, il Consigliere Comunale può presentare richiesta di riduzione del termine fino ad un minimo di 15 giorni lavorativi, in riscontro al quale il Segretario Comunale è tenuto a dare comunicazione in forma scritta al richiedente, entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, dell'applicazione del termine per la conclusione del procedimento.

3. Per la visione dei documenti verrà messa a disposizione una Sala comunale. Qualora la consultazione non possa concludersi, è consentita la reiterazione d'intesa con il Segretario Comunale.
4. Non è consentito al consigliere di apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.
5. I consiglieri comunali hanno titolo ad ottenere copie di atti e documenti gratuitamente. Le copie dei documenti consegnate ai consiglieri riporteranno una dicitura con indicato il nome del consigliere cui le stesse vengono rilasciate, nonché la data di rilascio.

Art. 9 Orari

1. Il diritto di accesso, sia di visione che di estrazione di copia, viene esercitato secondo le regole sottoindicate:
    a. la presentazione della richiesta, se presentata direttamente, deve avvenire nei giorni e negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo;
    b. la visione degli atti e l'estrazione di copia deve avvenire negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 10 Efficacia del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 (quindici) giorni dall'avvenuta pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio. Lo stesso per quanto compatibile si applica anche a tutte le procedure in corso, se non concluse.

Allegato A ISTANZA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Al Segretario Comunale
del Comune di Montelupone
S E D E

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, residente in _____ via _____ in qualità di Consigliere Comunale, ai sensi dell'art. 43, c. 2 del D. Lgs. 267/2000 e del Regolamento per l'accesso agli atti, notizie ed informazioni da parte dei Consiglieri Comunali

C H I E D E

LA VISIONE E/O IL RILASCIO DI COPIA esclusivamente in relazione all'espletamento del proprio mandato elettivo, dei seguenti atti e documenti amministrativi:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Le suddette notizie, informazioni e copie saranno utilizzate solo per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

Montelupone, lì _____

Firma
_____