



COMUNE DI SEDRIANO

PROVINCIA DI MILANO

CODICE FISCALE: 86003630158
PARTITA IVA: 06161210155

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 06-07-1997 AL 19-07-1997

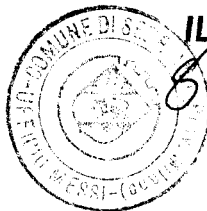
DAL 13-10-1997 AL 30-10-1997

SEDRIANO LI 06-07-1997

Approvato con deliberazione
C. C.

SEDRIANO LI 13-10-1997

n° 99 in data 30-6-97



IL MESSO

[Handwritten signature]

IL MESSO

[Handwritten signature]



REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI ED AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

IL SINDACO
(dott. Marco Re)

[Handwritten signature]



IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
(Dott. Decca Resse)

[Handwritten signature]

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

INDICE SISTEMATICO

* * *

Parte I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Capo I I DIRITTI D'ACCESSO**
Art. 1 Fonti e finalità
Capo II SOGGETTI DEI DIRITTI DI ACCESSO
Art. 2 Soggetti del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale
Art. 3 Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi

Parte II

I PROCEDIMENTI DI ACCESSO

- Capo I ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**
Art. 4 Sistema organizzativo
Art. 5 Semplificazione dei procedimenti
Art. 6 Attivazione e funzionamento del servizio di accesso
Capo II ESERCIZIO DEI DIRITTI D'ACCESSO
Art. 7 Modalità per l'esercizio dell'accesso
Art. 8 Termini
Capo III ESCLUSIONI DAL DIRITTO DI ACCESSO
Art. 9 Atti dell'Amministrazione comunale
Art. 10 Documenti amministrativi
Art. 11 Differimento dell'accesso
Art. 12 Esclusioni e limitazioni dell'accesso
Art. 13 Silenzio-rifiuto

Parte III

IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- Capo I ESERCIZIO DEL DIRITTO**
Art. 14 Garanzie del diritto
Art. 15 Oggetto del diritto
Art. 16 Pubblicazione all'albo pretorio
Art. 17 Pubblicazioni nel territorio comunale

Parte IV

IL DIRITTO DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

- Capo I ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE**
Art. 18 Modalità
Capo II ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE
Art. 19 Modalità
Capo III DIRITTI DI ACCESSO STABILI DA NORME SPECIALI
Art. 20 I Consiglieri comunali
Art. 21 Accesso agli atti del procedimento amministrativo

Parte V

CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI, AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI

- Art. 22 Concessionari di pubblici servizi
Art. 23 Aziende speciali comunali

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 24 Entrata in vigore del regolamento

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Parte I - DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I I DIRITTI D'ACCESSO

Art. 1 Fonti e finalità

1. Il presente regolamento determina le misure organizzative per l'attuazione dei principi affermati dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e delle disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 e dallo statuto comunale, per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale, attraverso l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono, per concessione della stessa, pubblici servizi comunali.
2. In conformità a quanto stabilito dall'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge. Il presente regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, per rendere effettiva e consapevole la loro partecipazione all'attività del Comune, in deroga ai contenuti degli artt. 22 e 25 - 2° comma - della legge n. 241/90.
3. Il regolamento assicura, altresì, il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Amministrazione comunale o dai concessionari di pubblici servizi comunali, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi degli artt. 22 e 23 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. L'esercizio del diritto di visione degli atti del procedimento amministrativo, stabilito dall'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed a tutti gli altri che intervengono ai sensi degli artt. 7 e 9 della stessa legge, nella forma più idonea a garantire la loro partecipazione consapevole al procedimento stesso, da parte del soggetto competente tenuto ad effettuare l'istruttoria, a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.

Capo II SOGGETTI DEI DIRITTI DI ACCESSO

Art. 2 Soggetti del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale

1. Il diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale, di cui all'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è assicurato:
 - a) a tutti i cittadini residenti nel Comune, dotati della capacità di agire secondo l'art. 2 del Codice Civile;
 - b) ai Consiglieri comunali ed agli altri soggetti ai quali il diritto di accesso è garantito da norme speciali;

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

- c) ai rappresentanti delle:
- associazioni ed istituzioni registrate per l'attività di partecipazione che svolgono nel Comune;
 - organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266;
 - associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 18 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
- d) ai rappresentanti delle:
- istituzioni ed associazioni di cittadini che hanno sede nel Comune e che, pur non rientrando fra quelle in precedenza elencate, svolgono nel territorio comunale attività sociale, culturale ed economica d'interesse generale;
 - persone giuridiche, pubbliche e privata, che hanno sede o centro di attività nel territorio comunale;
- e) alle pubbliche amministrazioni che siano interessate all'accesso alle informazioni ed agli atti per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite, nel rispetto degli artt. 22 e 25 - 2° comma - della legge 241/90;
- f) ad ogni altra persona fisica o giuridica, amministrazione, istituzione, associazione o comitato portatore d'interessi pubblici e diffusi che non abbia residenza, sede o centro di attività nel Comune e che richieda di esercitare i diritti di accesso sopra stabiliti per le finalità e con i limiti previsti dal successivo art. 3 e nel rispetto degli artt. 22 e 25 - 2° comma - della legge 241/90.
2. La richiesta di accesso delle pubbliche amministrazioni deve essere effettuata da parte del responsabile del procedimento amministrativo presso le stesse in corso o dal titolare dell'ufficio procedente.
3. Per le modalità di ammissione all'accesso degli altri soggetti di cui al primo comma, effettuate direttamente od a mezzo di rappresentanti, tutori o curatori, si osservano le disposizioni di cui ai successivi artt. 7 e 8.

Art. 3

Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. ~~Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato da tutti i cittadini residenti nel Comune, in deroga a quanto disposto dagli artt. 22 e 25 - 2° comma della legge 241/90. Chiunque non risieda nel Comune potrà accedere ai documenti amministrativi nel rispetto delle norme, di cui agli artt. 22 e 25 - 2° comma - della legge 241/90.~~ ^{**} Chiunque non risieda nel Comune ^{**} potrà accedere ai documenti amministrativi nel rispetto delle norme, di cui agli artt. 22 e 25 - 2° comma - della legge 241/90.
2. Il diritto di accesso dei soggetti, di cui al precedente comma, è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili.
3. Con la definizione "documento amministrativo" s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di documenti, anche interni, formati dagli organi del Comune, o di atti di altre pubbliche amministrazioni o, comunque, di documenti stabilmente detenuti dall'Ente e dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa.

** modificato con ordinanza di annullamento parziale dell'O.RE.CO. emessa in data 01/10/1997 - atti n. 22.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Parte II - I PROCEDIMENTI DI ACCESSO

Capo I ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 4 *Sistema organizzativo*

1. Con i provvedimenti previsti dal presente regolamento l'Amministrazione adeguata l'organizzazione comunale per l'attuazione dei principi e delle garanzie stabilite dalle leggi 8 giugno 1990, n. 142 e 7 agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, dallo statuto e dal precedente art. 1 e stabilisce le norme per l'individuazione dei soggetti che nell'ambito della stessa hanno il dovere di assicurare il pieno e tempestivo esercizio dei diritti dei cittadini, con tutte le responsabilità conseguenti.
2. Gli organi elettivi dell'Amministrazione ed i responsabili dell'organizzazione sono tenuti ad adottare, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, provvedimenti idonei per assicurare comunque l'esercizio dei diritti di accesso, limitando la fase organizzativa iniziale al tempo strettamente indispensabile.

Art. 5 *Semplificazione dei procedimenti*

1. L'esercizio dei diritti di accesso è assicurato mediante procedimenti amministrativi essenziali, semplificati, da espletarsi in tempi ristretti, secondo criteri di economicità e di efficacia, nell'interesse dei richiedenti.
2. Il diritto di accesso è esercitato mediante presentazione di istanza formale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, tenuto conto delle disposizioni stabilite dal D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352.

Art. 6 *Attivazione e funzionamento del servizio di accesso*

1. Il Sindaco informa la popolazione dell'attivazione del servizio, indicando le modalità generali per l'esercizio dei diritti di accesso e le competenze della unità organizzativa preposta ad assicurarli. L'informazione viene disposta mediante la stampa, i manifesti ed altri mezzi di comunicazione e con la diffusione di materiale illustrativo attraverso gli uffici comunali.
2. Il Segretario comunale coordina l'attuazione operativa delle deliberazioni della Giunta e delle disposizioni del presente regolamento. Interviene per rimuovere le difficoltà che possono presentarsi e per assicurare che il funzionamento complessivo del servizio abbia inizio senza ritardi e sia regolare e tempestivo. È destinatario delle richieste di accesso agli atti.
3. Il responsabile del procedimento cura direttamente i rapporti con i soggetti che richiedono l'accesso e provvede a quanto necessario per l'esercizio dei loro diritti, con le modalità stabilite dal presente regolamento.
4. L'U.R.P. o l'ufficio protocollo (medesimo ufficio all'interno della struttura comunale):
 - a) provvede al ricevimento della richiesta di accesso, ed alla identificazione del richiedente;

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

- b) cura la tenuta del protocollo speciale sul quale registra le richieste di accesso;
 - c) provvede a tutte le operazioni per l'esercizio dei diritti di accesso, con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento;
5. Il Segretario Comunale, verificata la legittimità della richiesta, presentata all'U.R.P. - ufficio Protocollo, passa la medesima al responsabile di settore interessato, affinché la evada entro i termini di legge, e nei modi previsti dal presente regolamento.

Capo II ESERCIZIO DEI DIRITTI D'ACCESSO

Art. 7 Modalità per l'esercizio dell'accesso

1. L'U.R.P. o l'Ufficio Protocollo prestano all'interessato la collaborazione e l'assistenza necessarie per l'esatta individuazione degli atti e dei documenti, dei quali viene richiesta la visione e/o il rilascio di copia e per definire esattamente l'informazione della quale s'intende prendere conoscenza. L'interessato è tenuto a fornire tutti gli elementi di cui dispone per tale individuazione e definizione.
2. L'esercizio dei diritti d'informazione, di visione degli atti e documenti amministrativi e di accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato dal Comune gratuitamente.
3. Per il rilascio di copie di atti e documenti è dovuto il rimborso del costo di riproduzione e di ricerca. La tariffa relativa al rimborso del costo di riproduzione è stabilita con deliberazione della Giunta comunale. Il costo di ricerca è commisurato al diritto, di obbligatoria applicazione, di cui al n. 5 della tabella D) allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604, nel testo e nell'importo vigenti; lo stesso non è dovuto qualora il rilascio di copie sia richiesto per documentati motivi di studio. Quando l'invio delle informazioni o delle copie dei documenti è richiesto per posta, telefax od altro mezzo, sono a carico del richiedente le spese occorrenti per la spedizione o l'inoltro.
4. Il pagamento dei rimborsi spese è effettuato al momento del ritiro del documento.

Art. 8 Termini

1. Il procedimento di accesso deve concludersi entro i termini stabiliti dal regolamento che non possono, in alcun caso, superare il limite di trenta (30) giorni stabilito dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241, decorrenti dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta.
2. Nel computo dei termini previsti dal regolamento non si tiene conto dei giorni festivi per calendario e, per gli uffici che effettuano servizio per cinque (5) giorni settimanali, del giorno di sabato. Il limite massimo di trenta (30) giorni è invece riferito a trenta (30) giorni di calendario, consecutivi.
3. Nei mesi di luglio ed agosto i termini previsti dal presente regolamento possono essere prolungati, in relazione alla consistenza del personale presente. Non possono comunque essere previsti tempi superiori al termine di trenta (30) giorni stabilito dalla norma di legge richiamata nel primo comma.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Capo III ESCLUSIONI DAL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 9 Atti dell'Amministrazione comunale

1. Ai sensi dell'art. 7, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'esercizio del diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale può essere temporaneamente escluso per effetto di una motivata dichiarazione del ~~Segretario Comunale~~ Sindaco * che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal presente regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. L'esclusione temporanea, di cui al precedente comma, è disposta per l'accesso agli atti ed alle informazioni dagli stessi desumibili:
 - a) riguardanti la vita privata delle persone fisiche, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione della dignità tale da impedire il pieno e libero manifestarsi della loro personalità e l'effettiva partecipazione delle stesse alla vita della comunità di appartenenza;
 - b) relative all'attività di gruppi, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione immediata e diretta dei loro interessi;
 - c) di carattere industriale, commerciale e finanziario, la cui divulgazione può provocare una lesione immediata e diretta degli interessi di una impresa.

Art. 10 Documenti amministrativi

1. I documenti amministrativi possono essere sottratti all'accesso soltanto quando essi siano suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 8, comma 5, del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, secondo quanto stabilito dal successivo comma 4 del presente articolo per le categorie nello stesso definite, riguardanti tipologie di atti individuati con criteri di omogeneità, indipendentemente dalla loro denominazione specifica.
2. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi, di cui al primo comma, sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. L'amministrazione fissa, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.
3. I documenti non possono essere sottratti all'accesso in ogni caso in cui sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.
4. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti amministrativi formati dall'Amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti e le informazioni dagli stessi desumibili:
 - a) quando dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica ed individuata, alla sicurezza ed alla difesa nazionale ed all'esercizio della sovranità nazionale; alla continuità ed alla correttezza delle relazioni internazionali con particolare riguardo alle ipotesi previste nei trattati e nelle relative leggi di attuazione. Si osservano in ogni caso le norme sul segreto di Stato stabilite dall'art. 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801;

* modificato con atto di C.C. n. 43 del 16/09/1997

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

- b) quando possa arrecarsi pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
 - c) quando i documenti riguardano le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione ed alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
 - d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario e commerciale di cui siano in concreto titolari, anche nei caso in cui i dati relativi siano stati forniti al Comune dagli stessi soggetti a cui si riferiscono.
5. Dal divieto di divulgazione di cui alla lett. d) del precedente comma sono esclusi gli atti dei procedimenti amministrativi la cui visione è comunque garantita ai soggetti che la richiedono per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
6. L'individuazione delle categorie dei documenti amministrativi da escludere dall'accesso per effetto di quanto dispone il precedente quarto comma, viene eseguita, per ciascun settore.

Art. 11

Differimento dell'accesso

1. Il differimento dell'accesso può essere disposto dal Segretario Comunale anche per la salvaguardia di esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, in particolare nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti, la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Il differimento dei termini per l'esercizio dei diritti d'accesso può essere inoltre disposto quando si verificano difficoltà per l'acquisizione di documentazioni da altre unità organizzative od in presenza di esigenze eccezionali che determinano un flusso di richieste alle quali non è possibile dare esito entro i termini prescritti. Il provvedimento, per i motivi di cui al presente comma, è emesso dal Segretario Comunale e controfirmato dal responsabile di settore interessato, prima della scadenza del termine ordinario.

Art. 12

Esclusioni e limitazioni dall'accesso

1. La comunicazione agli interessati della esclusione o della limitazione dall'accesso agli atti, ai documenti amministrativi è disposta mediante lettera raccomandata o notifica, spedita od effettuata entro il termine ordinario stabilito per l'accesso.
2. Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti di un documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso. Le copie parziali devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento, con esclusione delle parti delle quali non è consentita la conoscenza; le pagine omesse devono essere indicate.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

3. La comunicazione, di cui al primo comma, è motivata, a cura del Segretario Comunale, con riferimento specifico alla normativa vigente, all'individuazione delle categorie di cui all'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dell'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dell'art. 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
4. Con la comunicazione della esclusione o della limitazione dell'accesso l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, dallo stesso attivabile secondo il quinto comma dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 13

Inerzia della pubblica amministrazione

1. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, il richiedente può effettuare, entro i trenta giorni successivi, ricorso ~~al Sindaco e*~~ al Tribunale Amministrativo Regionale, secondo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

~~Il Sindaco dispone che la risposta venga notificata all'interessato entro i dieci giorni successivi e chiede, nel contempo, all'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, di procedere nei confronti dei responsabili. *~~

* modificato con atto di C.C. n. 43 del 16/09/1997.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Parte III - IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Capo I ESERCIZIO DEL DIRITTO

Art. 14 Garanzie del diritto

1. L'esercizio del diritto dei cittadini di accedere alle informazioni, di cui è in possesso l'Amministrazione, è promosso ed assicurato dal Sindaco e dalla Giunta comunale e realizzato dal Segretario Comunale secondo le norme stabilite dal presente regolamento.
2. L'esercizio del diritto deve assicurare ai cittadini tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
3. Tutti i cittadini hanno il diritto di accedere, in genere, alle informazioni di cui dispone l'Amministrazione comunale, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da istituzioni, aziende speciali ed organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.
- ~~4. L'accesso ai documenti amministrativi del Comune non prevede la necessità di alcun interesse specifico da parte dei cittadini residenti, contrariamente a quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 25 2° comma della legge 241/90. **~~
5. L'informazione deve essere resa assicurando la veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti.

Art. 15 Oggetto del diritto

1. Il diritto ha per oggetto le informazioni desumibili da atti, documenti, pubblicazioni, registrazioni e da dati in possesso del Comune.
2. La legge garantisce espressamente l'accesso alle informazioni relative:
 - a) ai contenuti delle liste elettorali generali e sezionali del Comune ed agli atti della revisione semestrale di dette liste (art. 51, D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223);
 - b) alle concessioni edilizie, ed ai relativi atti di progetto, del cui avvenuto rilascio sia stata data notizia al pubblico mediante affissione all'albo (art. 10, legge 6 agosto 1967, n. 765), per il periodo di pubblicazione;
 - c) disponibili sullo stato dell'ambiente (art. 14, legge 8 giugno 1986, n. 343);
 - d) allo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque riguardino colui che ne fa richiesta (art. 7, legge 8 giugno 1990, n. 142);
 - e) agli atti del procedimento amministrativo, con le modalità stabilite dagli artt. 7, 9 e 10, legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - f) ai requisiti per l'espletamento di attività economiche varie (art. 3, D. Lgs. 23 novembre 1991, n. 391);
 - g) agli iscritti nell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (art. 22, legge 30 dicembre 1991, n. 412).

** modificato con ordinanza di annullamento parziale dell'O.RE.CO. emessa in data 01/10/1997 - atti n. 22.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Art. 16

Pubblicazioni all'albo pretorio

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è collocato l'albo pretorio del Comune, strutturato in modo da garantire la conoscenza e lettura degli atti esposti e, insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni.
2. Mediante affissione nell'albo pretorio sono pubblicate tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, in conformità all'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, compresi gli atti alle stesse allegati o con le medesime approvati (progetti, piani urbanistici, bilanci, consuntivi, programmi). Le ordinanze del Sindaco, gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale, gli avvisi di gara, il risultato delle gare, i bandi di concorso, gli avvisi del rilascio di concessioni edilizie, gli elenchi mensili dei rapporti di polizia giudiziaria in materia di violazioni edilizie, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e tutti gli atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente, sono affissi all'albo pretorio per la durata stabilita dalle norme predette. Una apposita sezione dell'albo è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.

Art. 17

Pubblicazioni nel territorio comunale

1. Per assicurare ai cittadini, in tutto il territorio comunale, riferimenti prestabiliti e facilmente accessibili per prendere conoscenza dei principali provvedimenti del Comune e degli altri enti pubblici, entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento la Giunta comunale disporrà l'installazione nel centro urbano ed in ogni frazione o circoscrizione di almeno un quadro di adeguate dimensioni, riservato esclusivamente alle affissioni dei manifesti, avvisi, bandi di concorso, ordinanze, annunci, comunicazioni, programmi di manifestazioni disposte dal Comune o, per il suo tramite, dallo Stato e da altri enti pubblici, recante l'indicazione, in alto, "Notizie dal Comune", dal quale i cittadini possono avere tempestiva informazione dei provvedimenti più rilevanti che interessano la vita della comunità.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Parte IV - IL DIRITTO DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

CAPO I ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE

Art. 18 Modalità

L'esercizio del diritto di visione segue la disciplina di quello relativo al rilascio di copia.

Capo II ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE

Art. 19 Modalità

1. Il rilascio di copie degli atti dell'Amministrazione comunale e dei documenti amministrativi è effettuato dal responsabile del settore interessato, previa autorizzazione a ciò, rilasciata dal Segretario Comunale.

Capo III DIRITTI DI ACCESSO STABILITI DA NORME SPECIALI

Art. 20 I Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il quinto comma dell'art. 31 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.
4. I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo:
 - a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante comunicazione informale formulata al funzionario responsabile del settore competente.
Le richieste di cui al presente articolo vengono tempestivamente protocollate dall'addetto al protocollo e immediatamente inoltrate al Sindaco e all'ufficio competente il quale, sentito il Sindaco, provvederà al rilascio.
L'accesso alla visione degli atti è immediata, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio;
 - b) per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta presentata per iscritto in carta semplice al Sindaco. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti, dei quali il Consigliere specificatamente richiede di ottenere copia. Le copie sono rilasciate entro cinque (5) giorni lavorativi dalla richiesta. Un eventuale differimento deve essere motivato e comunque non superare i dieci (10) giorni lavorativi;

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

- c) il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti avviene compatibilmente coi tempi necessari all'esecuzione delle copie, nei tempi e nei modi di cui al punto b) del presente comma. Il Consigliere può ottenere estratti degli atti predetti o parti limitate degli stessi;
 - d) la copia di atti compresi in registri di verbali delle adunanze di organi dell'ente e di registrazioni apposte nei protocolli od in altre rubriche o prontuari ufficiali deve essere richiesta al Sindaco per lo specifico atto o registrazione, di cui il Consigliere ha necessita' per l'esercizio delle sue funzioni.
5. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente, con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

Art. 21

Accesso agli atti del procedimento amministrativo

1. Le modalità di accesso agli atti del procedimento amministrativo disciplinate dall'apposito regolamento, sono coordinate con quelle, di carattere generale, stabilite dal presente articolo.
2. Nei casi previsti dall'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la competenza per l'ammissione delle richieste e per gli altri adempimenti del procedimento di accesso è attribuita al responsabile del procedimento amministrativo per il quale viene presentata l'istanza di accesso, previa autorizzazione da parte del Segretario comunale.
3. È consentito l'accesso ai documenti relativi alla fase istruttoria dei procedimenti amministrativi in corso ed ai documenti acquisiti nel corso dell'avanzamento del procedimento, prima della sua conclusione, salvo quanto disposto dagli artt. 13 e 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. La visione ed il rilascio di copie dei documenti acquisiti, relativi ad un procedimento amministrativo in corso, vengono assicurati dal responsabile:
 - a) nello stesso giorno della richiesta, per la consultazione dei documenti;
 - b) entro il quinto giorno successivo, per il rilascio di copie.

Per i documenti acquisiti o resi disponibili negli ultimi dieci giorni precedenti il termine di scadenza del procedimento, il rilascio delle copie deve avvenire nello stesso giorno della richiesta.

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO

Parte V - CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI, AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI

Art. 22

Concessionari di pubblici servizi

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 23 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 2 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copia, è esercitato da chiunque vi abbia un interesse personale e concreto nei confronti dei concessionari di pubblici servizi comunali.
2. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e informazioni dagli stessi desumibili, relative al servizio che il concessionario gestisce per conto del Comune, ed in particolare:
 - a) le norme che regolano l'affidamento e l'esercizio del servizio;
 - b) le tariffe di allacciamento ed erogazione del servizio e per prestazioni accessorie e complementari;
 - c) i procedimenti amministrativi relativi all'ammissione del cittadino alla fruizione del servizio in concessione, con i connessi preventivi di opere, lavori, tempi di esecuzione;
 - d) ogni altro documento amministrativo relativo all'esecuzione del servizio comunale in concessione.
3. Nelle convenzioni di concessione del servizio, stipulate successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, l'Amministrazione comunale provvede ad inserire gli obblighi del concessionario di cui al presente articolo.
4. Per le concessioni in corso il Segretario comunale dispone la notifica al concessionario, entro trenta (30) giorni dall'entrata in vigore, di copia del presente regolamento, con invito a disporre l'applicazione ed a comunicare all'Amministrazione comunale, entro i 30 giorni successivi al ricevimento:
 - a) gli uffici dallo stesso dipendenti che sono stati incaricati di assicurare i diritti di accesso, con la precisazione dei responsabili del servizio, della sede dell'ufficio e di ogni altro elemento utile per fornire ai cittadini informazioni atte a facilitare l'esercizio del diritto di accesso presso il concessionario;
 - b) le modalità, i tempi, coordinati e resi per quanto possibile conformi con quelli del presente regolamento, stabiliti per l'esercizio del diritto di accesso;

Art. 23

Aziende speciali comunali

1. I Consigli di amministrazione delle Aziende speciali adottano, entro sessanta (60) giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, apposita deliberazione per disciplinare, secondo le modalità dallo stesso previste, ed adeguate all'organizzazione aziendale, l'esercizio dei diritti di accesso.
2. La deliberazione-regolamento, di cui al precedente comma, costituisce per l'azienda atto fondamentale ed è sottoposta ad approvazione del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 23, sesto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24

Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo il favorevole esito del controllo di legittimità da parte del Comitato Regionale di controllo, esperita la procedura di ripubblicazione all'Albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi.
2. La Giunta comunale, dopo l'adozione dei provvedimenti per la prima organizzazione del servizio, cura la diffusione del presente regolamento, inviandone copia ai Consiglieri comunali, agli organi ed alle strutture di decentramento, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione popolare, alle organizzazioni del volontariato e dispone che ne siano dotate di copie le strutture pubbliche, nelle quali il cittadino può effettuare la consultazione.
3. Copia del presente regolamento, divenuto esecutivo, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in conformità a quanto stabilito dagli artt. 22 e 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241.