

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri Comunali ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso degli uffici del Comune.

I Consiglieri Comunali hanno il potere di esercitare il diritto di cui al comma precedente nei limiti in cui tale attività sia utile all'espletamento del proprio mandato e compatibilmente con il regolare funzionamento degli uffici comunali e con il normale svolgimento dei compiti istituzionali del Comune.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e sono, in ogni caso, personalmente responsabili per eventuali violazioni della riservatezza di terzi.

Art. 2 - Modalità dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti

L'accesso ai documenti avviene nella forma della visione o della estrazione di copia nel termine di 15 giorni dalla domanda, fatta salva la possibilità di differirlo oltre il suddetto termine per giustificato motivo.

Esso è ammesso sulla base di una richiesta scritta, indirizzata al Responsabile del I Settore "Servizi Amministrativi e di Vigilanza" (Affari Generali), nella quale il consigliere deve indicare in modo preciso gli atti ai quali intende accedere, ovvero fornire elementi sufficienti per consentirne l'identificazione, nonché deve precisare la forma dell'accesso e dichiarare che la finalità dell'accesso è connessa all'espletamento del proprio mandato o che la domanda viene formulata dall'interessato nella sua qualità di consigliere comunale.

Non sono consentite richieste di accesso formulate in modo generico ed indiscriminato.

Una volta acquisita la domanda al protocollo generale del Comune, il Responsabile del I Settore "Servizi Amministrativi e di Vigilanza" (Affari Generali), previa intese con il Responsabile del settore competente, con nota vistata dal Sindaco, comunica al Consigliere interessato il giorno e l'orario in cui, a seconda dei casi, ritirare la copia dell'atto o degli atti ovvero prenderne visione, indicando, in tale ultima ipotesi, il dipendente alla cui presenza deve avvenire l'accesso, salvo che l'accesso venga negato ai sensi dell'art. 4.

Durante le operazioni di presa visione dei documenti amministrativi, i Consiglieri ammessi a tale forma di accesso non possono farsi assistere da nessun soggetto estraneo al personale comunale.

Tutte le copie di documenti sono rilasciate in carta libera - previa sottoscrizione, per ricevuta, del Consigliere Comunale in calce alla nota di comunicazione di cui al quarto comma - con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere ricoperta.

La circostanza della presa visione avvenuta ovvero non avvenuta, per qualsiasi motivo, nel giorno ed orario stabilito, dovrà risultare annotata, a cura dell'assistente comunale, in calce alla nota di comunicazione di cui al quarto comma.

In relazione alle sedute consiliari, dopo la notificazione dell'avviso di convocazione sono messi a disposizione dei Consiglieri, per la presa visione, i fascicoli relativi ai punti iscritti all'ordine del giorno, contenenti le proposte di deliberazione e le copie degli atti in esse richiamati.

Art. 3 - Modalità dell'esercizio del diritto di accesso alle informazioni

L'accesso alle notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune può avvenire in modo informale ed immediato sulla base di una richiesta verbale rivolta al Sindaco.

Il Sindaco, una volta preso atto della richiesta verbale, darà le indicazioni di cui sia a conoscenza e, se del caso, potrà avvalersi, di volta in volta, delle delucidazioni che il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore od altri dipendenti siano in grado di fornire seduta stante.

È comunque consentito formalizzare per iscritto l'istanza di accesso a determinate notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune, che, indirizzata al Sindaco, dovrà contenere la dichiarazione che la finalità dell'accesso è connessa all'espletamento del proprio mandato o che la domanda viene formulata dall'interessato nella sua qualità di consigliere comunale.

Nell'ipotesi di cui al precedente comma, la risposta viene resa dal Sindaco nel termine di 15 giorni, fatta salva la possibilità di differire l'accesso per giustificato motivo.

La disciplina del presente articolo non si applica all'accesso alle notizie ed informazioni che implicino chiarimenti, elaborazione di dati o valutazioni, in quanto a tale ultima forma di accesso sono preordinati gli istituti dell'interrogazione e del sindacato ispettivo.

Art. 4 – Esclusione dell'accesso

Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco, su proposta del Responsabile del I Settore "Servizi Amministrativi e di Vigilanza" (Affari Generali) o di altro Responsabile di Settore competente, l'accesso può essere negato per genericità od incompletezza della domanda, o per cause ostative derivanti da obblighi sanciti da disposizioni di legge o regolamentari, ovvero quando l'accesso richiesto possa determinare adempimenti gravosi od intralci all'attività ed al regolare funzionamento degli uffici comunali.