

a.w. Costis

DATA.....

PROT. N.....

COMUNE DI ALCAMO
PROVINCIA DI TRAPANI

COPIA DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE

N. 199 .del 16/10/96

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

SESSIONE ORDINARIA

L'anno millenovecentonovantasei, addi sedici del mese di Ottobre dalle ore 18,30 in poi, in Alcamo e nella sala consiliare, alla prima convocazione in sessione ordinaria di oggi, partecipata a norma di legge, risultano, al momento della trattazione dell'argomento, all'appello nominale presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

COGNOME E NOME	PRES	ASS.	COGNOME E NOME	PRES	ASS.
1-FRATELLO ONOFRIO	SI	-	16-MANNINA BERNARDO	SI	-
2-FRATELLO GIUSEPPE	SI	-	17-SOLINA NICOLO'	-	SI
3-CULMONE LUIGI	SI	-	18-LO MONACO MARIO	SI	-
4-FERRARA NATALINO	SI	-	19-CAMMARATA GIROLAMA	SI	-
5-CAMMISA VINCENZO	SI	-	20-MESSANA PIETRO	SI	-
6-BATTAGLIA LEONARDO	-	SI	21-SIINO SEBASTIANO	SI	-
7-PICCOLO ANTONINO	SI	-	22-PONZIO GAETANO	-	SI
8-SCALA GIACOMO	-	SI	23-CALVARUSO ROBERTO	SI	-
9-GUGGINO GIUSEPPE	SI	-	24-PITO' GIACINTO	SI	-
10-FILIPPI IGNAZIO	SI	-	25-LOMBARDO GIUSEPPE	SI	-
11-GUIDO CARMELO	-	SI	26-PARRINO VINCENZO	-	SI
12-BENENATI GIUSEPPE	SI	-	27-CACIOPPO RICCARDO	SI	-
13-MILAZZO VITO	-	SI	28-MESSINEO MARIA	-	SI
14-RIMI FRANCESCO	SI	-	29-VARVARO GIANFRANCO	SI	-
15-MILITO STEFANO	SI	-	30-STELLINO CATERINA	-	SI

E', presente, senza diritto a voto, il Dr. Massimo Ferrara Sindaco
TOTALE PRESENTI N. 21
TOTALE ASSENTI N. 9

MINUTA

25 GEN. 2002

CITTA' DI ALCAMO
Provincia di Trapani

Alcamo

Alfieri Gaveroli

PROT. 04454 Alleg.N.
Ripartizione Affari Generali
Risposta a nota del
Num. Div. Sez.

OGGETTO- Presidenza del Consiglio
dei Ministri - Commissione per l'ac-
cesso ai documenti amministrativi
-Direttive Enti Locali - Regolamen-
ti di attuazione dell'art.24, comma
4, della legge 7 agosto 1990 .241



ALL'UFFICIO TERRITORIALE
DEL GOVERNO
PREFETTURA

TRAPANI

A riscontro della Vs. nota prot. n.3681/2001/Gab del
14/1/2002, si trasmette. in allegato alla presente, il
regolamento di cui all'oggetto adottato dal Consiglio
Comunale con deliberazioni n.195 e 199 rispettivamente del
10/10/96 e 16/10/96.

Distintamente

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
-AFFARI GENERALI-
Dr. Francesco Maniscalchi

Maniscalchi

Assume la Presidenza il Presidente Dr. Sebastiano Siino
Assiste il Segr. Generale del Comune Dr. Licata Vincenzo
Consiglieri Scrutatori:

- 1-Benenati Giuseppe
- 2-Filippi Ignazio
- 3-Calvaruso Roberto

La seduta è pubblica

In continuazione di seduta Consiglieri Presenti n.21

IL PRESIDENTE

Preliminarmente comunica che la presente è seduta di prosecuzione e pertanto a norma dell'art. art.30- comma IV- della L.R. N.26 dell'1/9/93, per la validità delle deliberazioni sarà sufficiente l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica, vengono pertanto ripresi i lavori del Consiglio Comunale sospesi il 10/10/96.

E continua la trattazione dell'argomento posto al N.2 dell'o.d.g. relativo a: "Approvazione Regolamento dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi" la cui trattazione è stata sospesa nella seduta del 10/10/96;

Indi, dà lettura dell'art.19

Entra in aula il Cons.re Scala Presenti n.22

Esce dall'aula il Cons. Calvaruso che viene sostituito quale scrutatore dal Cons.re Ferrara Presenti n.21

Presidente:

Mette ai voti, per appello nominale, l'intero art.19 che produce il seguente esito:

Hanno votato "SI" n.16 (Benenati, Cacioppo, Cammarata, Cammisa, Ferrara, Filippi, Guggino, Lo Monaco, Lombardo, Messina, Milito, Piccolo, Pito, Rimi, Siino e Varvaro)

Hanno votato "NO" n.0

Astenuti n.0

Presenti N.16

Il superiore art.19 è approvato;

Entrano in aula i Cons.ri: Calvaruso, Mannina e Stellino
Presenti n.19

Escono dall'aula i Cons. Lombardo e Ferrara che viene sostituito quale scrutatore dal Cons.re Calvaruso
Presenti n.17

Presidente:

dà lettura dell'art.20

Indi, dà lettura dell'emendamento n.39 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.20 - comma 2° - sostituire la
parola: "dell'unità" con le parole: " del Settore".

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione espressa per alzata e seduta il superiore emendamento N.39 che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento N.39 della I^a Commissione Consiliare Permanente viene approvato.

Presidente:

dà lettura lettura dell'emendamento n.40 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore: "Sostituire l'art.20 con il seguente: "Art.20 - Norma di garanzia - "il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto sono congruamente motivati, comunque non con mere clausole di stile, a cura del responsabile del procedimento di accesso e controfirmati dall'Assessore competente, con il riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art.24 comma IV° della Legge 7/8/90 n.241 ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta".
Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Presidente:

Mette ai voti, per appello nominale, il superiore emendamento n.40 che produce il seguente esito:
Hanno votato "SI" n.9 (Benenati, Cacioppo, Cammarata, Cammisa, Lo Monaco, Messana, Milito, Stellino e Varvaro)
Hanno votato "NO" n.7 (Calvaruso, Filippi, Fratello O. Piccolo, Pitò, Rimi, Siino)
Il superiore emendamento n.40 è approvato;

Entra in aula il Cons.re Ferrara Presenti n.17

Esce dall'aula il Cons.re Varvaro Presenti n;.16

Presidente:

dà lettura dell'art.21, indi lo sottopone a votazione per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati
Il superiore art.21 è approvato.

Entra in aula il Cons.re Guggino Presenti n.17

Presidente:

dà lettura dell'art.22, indi lo sottopone a votazione per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati
Il superiore art.22 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.23

Indi, dà lettura dell'emendamento n.41 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.23-comma 1°-sostituire le parole:"procedimento di accesso "con la parola:"Settori".

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione espressa per alzata e seduta il superiore emendamento N.41 che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento N.41 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente é approvato.

Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta l'intero art.23 comprensivo dell'emendamento testé votato ed approvato che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.23 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.24

Indi, dà lettura dell'emendamento n.42 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.24-"viene proposta la sua abolizione".

Escono dall'aula i Cons.ri Rimi, Milito Presenti n.15

Entra in aula il Cons.re Parrino Presenti n.16

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.42 che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.13

Voti favorevoli n.5

Voti contrari n.8

Astenuti n.3 (Fratello O., Calvaruso e Parrino) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento N.42 viene respinto.

Il Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore art.24 che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.13

Voti favorevoli n.8

Voti contrari n.5

Astenuti n.3 (Fratello O., Calvaruso e Parrino) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati
Il superiore art.24 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.25

Indi, dà lettura dell'emendamento n.43 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.25 viene proposto la sua abolizione

Entra in aula il Cons.re Solina

Presenti n.17

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.43 che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.14

Voti favorevoli n.13

Voti Contrari n.1

Astenuti n..3 (Solina, Lo Monaco e Parrino) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.43 é approvato.

Entra in aula il Cons.re Guido

Presenti n.18

Esce dall'aula il Cons.re Piccolo

Presenti n.17

Presidente:

dà lettura dell'art.26

Indi, dà lettura dell'emendamento n.44 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.26 viene proposto la sua abolizione

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.44 che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.17

Voti favorevoli n.12

Voti Contrari n.5 il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.44 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.27

Indi, dà lettura dell'emendamento n.45 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.27 viene proposto la sua abolizione

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Entra in aula il Cons.re Culmone Presenti n.18

Esce dall'aula il Presidente Dr.Siino e assume la Presidenza il Cons. Anziano Dr.Fratello O. Presenti n.17

Esce dall'aula il Cons.re Messina Presenti n.16

Il Presidente sottopone a votazione, per alzata e seduta il superiore emendamento N.45 che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.10

Voti favorevoli n.3

Voti Contrari n.7

Astenuti n.6 (Parrino, Cammarata, Guggino, Cammisa, Pitò, Guido) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.45 é respinto.

Entra in aula il Cons.re Milazzo Presenti n.17

Il Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta l'intero art.27 che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.16

Voti favorevoli n.16

Astenuti n.1 (Parrino) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.27 é approvato.

Il Presidente:

dà lettura dell'art.28 e lo sottopone a votazione per alzata e seduta che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.16

Voti favorevoli n.16

Astenuti n.1 (Parrino) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.28 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.29

Indi, dà lettura dell'emendamento n.46 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.29-comma I^o-viene così riformulato: "-una singola richiesta di accesso può avere per oggetto più atti e documenti purché tutti compresi nelle competenze del medesimo settore"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.46 che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.16

Voti favorevoli n.16

Astenuti n.1 (Parrino) il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.46 è approvato.

Il Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta l'intero art.29 comprensivo dell'emendamento testé votato ed approvato che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.16

Voti favorevoli n.16

Astenuti n.1 (Parrino) il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.29 è approvato.

Il Presidente:

dà lettura dell'art.30 e lo sottopone a votazione per alzata e seduta che produce il seguente esito:

Presenti n.17

Votanti n.16

Voti favorevoli n.16

Astenuti n.1 (Parrino) il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.30 è approvato.

Escono dall'aula i Cons.ri Guido e Parrino Presenti n.15

Entra in aula il Cons.re Milito Presenti n.16

Presidente:

dà lettura dell'art.31

Indi, dà lettura dell'emendamento n.47 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-comma I°-aggiungere all'inizio del comma "I Consiglieri Comunali hanno il diritto di accesso a tutte le strutture ed uffici del Comune e degli Enti dallo stesso dipendenti"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.47 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.47 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.48 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-comma II° seconda linea- sostituire le parole:"agli atti" con le parole:"immediata ed informale a tutti gli atti"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.48 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.48 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.49 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-comma II° aggiungere alla fina del comma le seguenti parole:"ai Consiglieri Comunali non può essere opposto il Segreto d'ufficio"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.49 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.49 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.50 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-comma IV° -sostituire le parole:da" stabilite....." a:"Comunale" con le parole seguenti:"le richieste di copia di documenti o atti sono presentate presso l'Ufficio di Presidenza che ne rilascia ricevuta e provvede all'inoltro della richiesta al responsabile del procedimento di accesso. Entro il termine di tre giorni il responsabile provvede all'invio delle copie richieste, all'Ufficio di Presidenza, presso cui il Consigliere richiedente effettuerà il ritiro"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.50 proposto dal Cons.re Cacioppo che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.16

Voti favorevoli n.15

Voti Contrari n.1 il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.50 proposto dal Cons.re Cacioppo é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.51 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-aggiungere comma VI°:"ai fini del rispetto di quanto previsto dal presente articolo, la richiesta dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo amministrativo, sono equiparati per i dipendenti dell'amministrazione comunale e degli Enti dipendenti dal Comune a quelli dell'Organo gerarchicamente superiore"

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Cons.re Pitò esprime voto contrario all'emendamento proposto dal Cons.re Cacioppo;

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.51 proposto dal Cons.re Cacioppo che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.15

Voti favorevoli n.11

Voti Contrari n.4

Astenuti n.1 (Filippi) il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.51 proposto dal Cons.re Cacioppo è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.52 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.31-aggiungere comma VII°:"l'elenco delle determinazioni del Sindaco è inviato ai Consiglieri Comunali analogamente alle delibere di Giunta entro e non oltre 10 giorni "

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.52 proposto dal Cons.re Cacioppo che viene approvato ad unanimità di voti, il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.52 proposto dal Cons.re Cacioppo è approvato.

Il Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta l'intero art.31 comprensivo degli emendamenti testé votati ed approvati che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.31 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.32

Indi, dà lettura dell'emendamento n.53 proposto dalla 1^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"Art.32-al comma II° sostituire le parole "procedimento amministrativo" con la parola "settore"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.53 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.53 è approvato.

Il Presidente:

sottopone a votazione per alzata e seduta l'intero art.32 comprensivo dell'emendamento testé votato ed approvato che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.32 emendato è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.54 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"aggiungere articolo 32 bis"COMMISSIONI COMUNALI"

1) Le sedute delle Commissioni Comunali sono pubbliche tranne quelle per cui sia previsto altrimenti;

2) I verbali delle Commissioni Comunali sono pubblici, chiunque può prenderne visione ed ottenere copia;

3) La convocazione delle sedute delle Commissioni Comunali è pubblicata all'Albo Pretorio e presso la bacheca, di cui all'art.46- comma 2°- del Regolamento del Consiglio Comunale, entro tre giorni dalla convocazione ordinaria ed entro 12 (dodici) ore dalla convocazione d'urgenza"

Si da atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.54 proposto dal Cons.re Cacioppo che viene approvato ad unanimità di voti, il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.54 proposto dal Cons.re Cacioppo è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.55 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

Art.32 Ter "ACCESSO AGLI ATTI COMUNALI"

1) E' consentita la visione e l'estrazione di copia indipendentemente dall'interesse di cui si è portatori per gli atti di cui all'allegato n.1 al

D.P.Reg.29/10/57 n.3 e per ogni altro atto detenuto dall'amministrazione la cui conoscibilità sia consentita da norme regolamentari;

2) la visione degli atti di cui al comma 1 è consentita in via informale e senza l'adempimento di alcuna prescrizione";

Entra in aula il Cons.re Messina Presenti n.17

Esce dall'aula il Cons.re Milito Presenti n.16

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.55 proposto dal Cons.re Cacioppo che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.14

Voti favorevoli n.12

Voti Contrari n.2

Astenuti n.2 (Fratello O. Filippi) il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.55 proposto dal Cons.re Cacioppo è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.33. Non essendosi registrato alcun intervento lo sottopone a votazione espressa per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.33 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.34. Non essendosi registrato alcun intervento lo sottopone a votazione espressa per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.34 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.35. Non essendosi registrato alcun intervento lo sottopone a votazione espressa per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.35 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.36. Non essendosi registrato alcun intervento lo sottopone a votazione espressa per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.36 è approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.56 proposto dal Cons.re Cacioppo che risulta del seguente tenore:

"Art.36 bis:"COMMISSIONI PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"

1) La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi é composta dalla I^a Commissione Consiliare integrata dai componenti elettivi dell'Ufficio del Difensore Civico;

2) ai sensi dell'art.24 dello Statuto Comunale, la Commissione per l'accesso controlla l'osservanza e l'applicazione delle norme relative al diritto di accesso ed informazione;

3) La Commissione per l'accesso ha il potere di convocare i responsabili dei procedimenti di accesso per ottenere chiarimenti circa le osservazioni o i reclami comunicati dai cittadini ai sensi dell'art.24 comma 2°, dello Statuto Comunale;

4) la Commissione per l'accesso ha il potere di richiedere alle Amministrazioni di cui all'art.20 dello Statuto Comunale, le informazioni e i documenti necessari al proprio compito di controllo, assegnando contestualmente i termini per l'invio degli atti richiesti;

5) la Commissione per l'accesso esprime il proprio parere su direttive, programmi, istruzioni, circolari e qualsiasi altro atto che i soggetti di cui all'art.20 dello Statuto intendono adottare nonché sugli atti comunque attinenti all'esercizio e alla organizzazione del diritto di accesso;

6) in conformità all'art.25, comma 1°, dello Statuto deve essere acquisito il preventivo parere vincolante della Commissione per l'accesso, ai fini dell'emanazione delle categorie di atti per le quali é esclusa o limitata la conoscibilità ai sensi dell'art.22 dello Statuto."

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.56 proposto dal Cons.re Cacioppo che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.15

Voti favorevoli n.13

Voti Contrari n.2

Astenuti n.1 (Filippi) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.56 proposto dal Cons.re Cacioppo é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'art.37. Non essendosi registrato alcun intervento lo sottopone a votazione espressa per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore art.37 é approvato.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.57 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che risulta del seguente tenore:

"COMMISSIONI PER L'ACCESSO"

1) Nell'esercizio della vigilanza sull'attuazione del principio di piena conoscibilità dell'azione amministrativa, la Commissione per l'accesso di cui all'art.24 dello Statuto, al fine di coordinare l'attività organizzativa dell'Amministrazione Comunale in materia di accesso e di garantire l'uniforme applicazione dei principi, esprime parere su direttive, programmi, istruzioni, circolari e qualsiasi altro atto che i soggetti di cui all'art.20 dello Statuto intendano adottare, nonché, ove ne sia richiesta, sugli atti comunque attinenti all'esercizio e all'organizzazione del diritto di accesso.

2) In conformità all'art.25, comma 1^o, dello Statuto, il Sindaco, ovvero il corrispondente Organo dell'Ente, deve sentire il parere vincolante della Commissione Comunale per l'accesso ai fini dell'emanazione delle categorie di atti delle quali é esclusa la conoscibilità ai sensi dell'art.22 dello Statuto"

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.57 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente che produce il seguente esito:

Presenti n.16

Votanti n.15

Voti favorevoli n.03

Voti Contrari n.12

Astenuti n.1 (Filippi) il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.57 proposto dalla I^a Commissione Consiliare Permanente é respinto.

Presidente:

dà lettura dell'emendamento n.58 proposto dal Cons.re Culmone che risulta del seguente tenore:

"Art.37 bis" NORME TRANSITORIE

In caso di mancata nomina dei componenti dell'Ufficio del Difensore Civico la I^a Commissione Consiliare opera come commissione per l'accesso con i poteri previsti nel presente Regolamento."

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il Presidente sottopone a votazione per alzata e seduta il superiore emendamento N.58 proposto dal Cons.re Culmone che viene approvato ad unanimità di voti, il cui risultato é stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.58 proposto dal Cons.re Culmone é approvato.

Presidente Fratello O.:

propone il seguente emendamento n.59 che risulta del seguente tenore:

"Ripristino comma 1° art.14"

Si dà atto che preventivamente, vengono acquisiti i pareri favorevoli del Dirigente del Settore Affari Generali e del Segretario Generale.

Il superiore emendamento N.59 proposto dal Presidente Fratello O. viene dallo stesso sottoposto a votazione per alzata e seduta che viene approvato ad unanimità di voti, il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il superiore emendamento n.59 proposto dal Presidente Fratello O. è approvato.

Il Presidente :

a questo punto, dopo aver esaminato gli artt.dal N.19 al n.37 bis, dà atto che non sono stati presentati altri emendamenti, pertanto, invita a votare la proposta di deliberazione di cui al provvedimento n.195 del 10/10/96, comprensiva del Regolamento così come emendato. La superiore proposta viene approvato ad unanimità di voti espressi per alzata e seduta il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati

Il Presidente, infine, dà atto che il regolamento dei diritti di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, così come emendato dal Consiglio Comunale, con la presente, nonché con la precedente deliberazione n.195 del 10/10/96, è quello che si manda in allegato sub lettera "B".

Entra in aula il Cons.re Siino che ne riassume la Presidenza Presenti n.17

Il Presidente alle ore 22,05 sospende per 25 minuti la seduta.

Alle ore 23,00 vengono ripresi i lavori e risultano presenti i seguenti 12 Consiglieri Comunali:(Benenati, Calvaruso, Ferrara, Filippi, Fratello O. Guido, Lo Monaco, Milazzo, Pitò, Rimi, Scala e Siino).

Il Cons.re Benenati chiesta ed ottenuta la parola propone il prelievo dei punti 5 e 6 dell'o.d.g.relativi a:(punto 5 Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio assistenza domiciliare anziani" (punto 6 Approvazione schema di convenzione ed impegno di spesa per la promozione del VINO D.O.C. Bianco Alcamo tramite la polisportiva sport club Alcamo*.

Il Presidente sottopone a votazione, per alzata e seduta, la superiore proposta del Cons.re Benenati che viene accolta ad unanimità di voti il cui risultato è stato accertato e proclamato con l'assistenza continua degli scrutatori designati.

=====
Per quanto attiene gli interventi dei Cons.ri Comunali sull'argomento di cui in oggetto si fa riferimento al

resoconto della seduta consiliare del 16/10/96 giusto
verbale n.202.

COMUNE DI ALCAMO
PROVINCIA DI TRAPANI

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

ALLEGATO "B"

INDICE SISTEMATICO

Parte I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - I DIRITTI D'ACCESSO

Art.1- Fonti e finalità pag. 5

Capo II - SOGGETTI DEI DIRITTI DI ACCESSI

Art.2- Soggetti del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale. pag. 6

Art.3- Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi pag. 7

Parte II

I PROCEDIMENTI DI ACCESSO

Capo I - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art.4- Sistema organizzativo pag. 8
Art.5- Ordinamento del servizio pag. 8
Art.6- Semplificazione dei procedimenti pag. 10
Art.7- Attivazione e funzionamento del servizio di accesso pag. 10
Art.8- Il responsabile del procedimento di accesso pag. 11
Art.9- Funzioni di organizzazione, indirizzo e controllo pag. 12

Capo II - ESERCIZIO DEI DIRITTI D'ACCESSO

Art.10- Identificazione e legittimazione del richiedente pag. 14
Art.11- Accesso informale pag. 14
Art.12- Scheda di accesso pag. 15

Art.13- Modalità per l'esercizio dell'accesso	pag. 16
Art.14- Ammissione all'esercizio dei diritti-Accesso formale	pag. 17
Art.15- Termini	pag. 18

Capo III - ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO

Art.16 - Atti dell'amministrazione comunale	pag. 19
Art.17 - Documenti amministrativi	pag. 20
Art.18 - Differimento dell'accesso	pag. 21
Art.19 - Esclusioni e limitazioni dall'accesso	pag. 21
Art.20 - Norma di garanzia	pag. 22

Parte III

IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Capo I - ESERCIZIO DEL DIRITTO

Art.21 -Garanzie del diritto	pag. 23
Art.22 -Oggetto del diritto	pag. 23
Art.23 -Funzionamento	pag. 24
Art.24 -Informazioni raccolte mediante strumenti informatici	pag. 25
Art.25 -Pubblicazione nel territorio comunale	pag. 26

Parte IV

IL DIRITTO DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

Capo I - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE

Art.26- Atti dell'Amministrazione comunale e documenti amministrativi	pag. 27
Art.27 - Modalità di esercizio del diritto	pag. 27

Capo II - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE

Art.28 - Modalità	pag. 30
-------------------	---------

Capo III - DIRITTI DI ACCESSO STABILITI DA NORME SPECIALI

Art.29 - I Consiglieri comunali	pag. 31
Art.30 - Accesso agli atti del procedimento amministrativo	pag. 32
Art.31 - Commissioni Comunali	pag. 32
Art.32 - Accesso agli atti comunali	pag. 32

Parte V

ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

Capo I - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art.33 - Finalità e termini	pag. 34
Art.34 - Strutture e servizi	pag. 34
Art.35 - Proposte e provvedimenti	pag. 35
Art.36 - Diritto di accesso alle strutture ed ai servizi - Tutela	pag. 35
Art.37 - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi	pag. 36

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 - Entrata in vigore del regolamento	pag. 37
Art. 39 - Norme transitorie	pag. 37

Parte I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

I DIRITTI D'ACCESSO

Art. 1

Fonti e finalità

1. Il presente regolamento attua i principi affermati dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 della L.R. 48/91 e le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 dalla L.R. 140/91 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.

2. In conformità a quanto stabilito dalla normativa richiamata al Comma 1, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto dei provvedimenti di cui al successivo art. 16. 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.

3. Il regolamento assicura altresì il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Amministrazione comunale, nonché la visione degli atti del procedimento amministrativo a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Capo II

SOGGETTI DEI DIRITTI D'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, di cui agli artt. 29 e 30 del presente regolamento;

c) ai rappresentanti delle:

- associazioni ed istituzioni registrate per l'attività di partecipazione che svolgono nel Comune;

- organizzazioni di volontariato;

- 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 private, 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;

f) ad ogni altra persona fisica o giuridica, istituzione, associazione od organizzazione 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.

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 precedente.

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. 10 e 12.

Art. 3

Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 25 della L.R. 10/91

2. Il diritto di accesso dei soggetti di cui al precedente comma è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dagli stessi desumibili il cui oggetto è correlato con l'interesse, sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea motivazione, di essere titolare.

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.

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 adegua l'organizzazione comunale per l'attuazione dei principi e delle garanzie stabilite dalle leggi citate dell'art. 1 Comma 1 e dallo statuto 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. I diritti di accesso sono assicurati, nell'ambito di competenza, dalle unità organizzative comunali, con le modalità stabilite dai successivi articoli.

3. 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

Ordinamento del servizio

1. L'esercizio dei diritti di accesso è assicurato con l'istituzione di apposito servizio effettuato direttamente dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che si avvarrà della collaborazione dei diversi settori. Questi ultimi, fermo restando il dovere di fornire ogni elemento utile all'U.R.P. per l'esplicamento del servizio di cui al presente comma, si organizzano autonomamente nel rispetto dei tempi e degli obblighi di legge.

2. Il servizio provvede a tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi ed al rilascio di copie degli stessi ai soggetti previsti dai precedenti artt. 2 e 3.

3. Ciascuna unità organizzativa è responsabile degli adempimenti per l'esercizio dei diritti di cui al precedente comma nell'ambito delle sue competenze che, per i fini predetti, sono determinate dalle informazioni, atti o documenti formati o da essa stabilmente detenuti, in relazione alle funzioni alla stessa attribuite dall'ordinamento comunale.

4. Le competenze delle unità organizzative sono individuate, per i fini di cui al precedente comma, con l'analisi effettuata per ciascuna di esse dal dirigente responsabile e sono definitivamente stabilite, nel loro quadro complessivo, dalla Conferenza dei dirigenti, coordinata dal Segretario comunale.

5. Il quadro delle competenze indica quelle attribuite a ciascuna unità operativa per i fini di cui al secondo comma, definendolo con termini essenziali per facilitarne l'identificazione da parte dei cittadini ed elencandole analiticamente, per assicurare certezza in ordine ai compiti ed alle responsabilità di ogni struttura.

6. La definizione dei procedimenti di competenza dell'U.R.P. è deliberata dalla G.C. su proposta del Segretario Comunale.

7. Il Sindaco dispone la pubblicazione, nella veste più semplice ed economica, di una "Guida amministrativa del Comune" contenente l'organigramma delle unità organizzative comunali, la loro ubicazione ed i numeri di telefono, i nominativi dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti di accesso, l'indicazione delle competenze di ciascuna struttura. La Guida è distribuita presso gli uffici e servizi comunali, le edicole, le librerie ed altri centri ove affluiscono i cittadini, con il pagamento del rimborso delle spese di pubblicazione e di distribuzione esterna, secondo le tariffe stabilite dalla Giunta comunale.

8. Il quadro delle competenze di cui al quinto comma viene presentato alla Giunta comunale entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. Nei sette giorni successivi la Giunta adotta la deliberazione di sua competenza. Il Segretario comunale trasmette immediatamente copia della deliberazione ai responsabili di tutti i Settori, con le disposizioni per attivare il servizio entro i 30 giorni successivi.

Art. 6
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. Si applicano, per gli adempimenti previsti dal presente regolamento, le norme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15. I responsabili dei procedimenti di accesso ed i loro sostituti sono incaricati dal Sindaco delle funzioni di autenticazione delle sottoscrizioni di cui all'art. 20, nonché di quelle previste dagli artt. 6 e 14 della legge predetta.

Art. 7
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 delle unità organizzative preposte ad assicurarlo. 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 e le associazioni ed organizzazioni di partecipazione popolare.

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. Nel corso del primo anno riunisce, almeno una volta ogni tre mesi, i dirigenti ed i responsabili dei procedimenti di accesso delle unità organizzative, per esaminare lo stato di attuazione del servizio, le difficoltà che si sono verificate, le proposte ed i rilievi dei cittadini ed i provvedimenti da adottare per conseguire livelli di elevata efficienza.

3. I dirigenti curano che l'effettuazione del servizio, nell'ambito delle loro competenze, assicuri, con la massima semplificazione delle procedure, l'esercizio dei diritti di accesso nei tempi più rapidi e con la riduzione al minimo degli adempimenti necessari.

4. L'U.R.P. ed i vari Settori istituiscono un protocollo sezionale relativo alle procedure di accesso, sul quale sono registrate richieste, scadenze, tempi e natura delle risposte. Il protocollo è tenuto dal responsabile del procedimento o da un suo collaboratore.

5. Fermi restando i termini tassativi stabiliti per l'inizio del servizio, il piano operativo predisposto deve prevedere, ove sia necessario, il riordinamento dell'archivio di ciascun Settore, dando a questo adempimento priorità nell'ambito degli interventi programmati per il miglioramento dell'efficienza dei servizi. Per l'archivio generale del Comune, ove risultino necessari interventi di riordinamento, la Giunta Comunale può disporre interventi di catalogazione e ricerca informatiche.

Art. 8

Il responsabile del procedimento di accesso

1. Il responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente o, su designazione di questi, altro dipendente addetto all'unità organizzativa competente a formare l'atto od a detenerlo stabilmente. Nel caso di atti infraprocedimentali, responsabile del procedimento è parimenti, il Dirigente, o il dipendente da lui delegato competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

2. 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.

3. Il responsabile del procedimento:

- a) provvede al ricevimento della richiesta di accesso, alla identificazione del richiedente ed alla verifica della sua legittimazione ad esercitare il diritto;
- b) cura la tenuta del protocollo speciale sul quale registra le richieste di accesso, la scadenza del termine per dare alla stessa esito, la data di esercizio del diritto o della lettera di comunicazione di esclusione o differimento;
- c) decide l'ammissione delle richieste e provvede a tutte le operazioni per l'esercizio dei diritti di accesso, con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento;
- d) comunica agli interessati l'esclusione ed il differimento del diritto di accesso nei casi previsti dalle leggi e dal regolamento;
- e) dispone l'esercizio dei diritti di accesso secondo l'ordine temporale di presentazione delle richieste;
- f) redige e trasmette trimestralmente al dirigente un prospetto riassuntivo dei diritti di accesso esercitati presso l'unità organizzativa e delle richieste che non sono

state ammesse, limitate nell'esito o per le quali è stato differito il termine di esercizio del diritto. Il dirigente dell'unità organizzativa trasmette copia del prospetto, da lui controfirmato, al Segretario comunale entro il decimo giorno successivo al termine del trimestre.

4. Il responsabile dei procedimenti di accesso dell'unità organizzativa preposta all'ordinamento e conservazione dell'archivio generale del Comune o che ha fra le sue competenze tali funzioni provvede, con la collaborazione del sostituto, al servizio di accesso quando gli atti ed i documenti sono depositati nell'archivio e il relativo procedimento è concluso. Nel caso in cui presso l'unità organizzativa competente sia tuttora in corso un procedimento od una pratica amministrativa della quale l'unità stessa detiene parte della documentazione, quella mancante viene richiesta al responsabile dell'archivio, che provvede a farne pervenire copia entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 9

Funzioni di organizzazione, indirizzo e controllo

1. I dirigenti delle unità organizzative:

- a) adottano i provvedimenti per la nomina e revoca dei responsabili del procedimento e dei loro sostituti, di cui al primo comma dell'art. 8;
- b) vigilano sul funzionamento del Servizio, adottando i provvedimenti organizzativi necessari per migliorarne l'efficienza e la fruibilità da parte dei cittadini. Concordano con i dirigenti delle altre unità le modalità più rapide ed efficaci per acquisire le integrazioni di informazioni e documentazioni;
- c) rappresentano all'Amministrazione la necessità di dotare il servizio di strumenti tecnologici, arredi, locali, personale, occorrenti per il suo efficiente funzionamento o per far fronte ad esigenze eccezionali nelle quali il servizio stesso è temporaneamente impegnato;
- d) verificano, almeno una volta ogni mese, dal protocollo speciale del Servizio, che le richieste pervenute abbiano avuto esito entro i termini regolamentari, senza che si siano verificati ritardi. Appongono la loro firma ed annotano le loro osservazioni in corrispondenza del giorno nel quale effettuano la verifica;
- e) quando il responsabile del procedimento segnali il costituirsi di carichi di lavoro particolarmente elevati e che richiedono tempi superiori a quelli stabiliti per l'esercizio dei diritti d'accesso, adottano provvedimenti di mobilità all'interno dell'unità, assegnando temporaneamente al servizio il personale necessario. Nei casi in cui la situazione non può essere risolta

all'interno dell'unità, i dirigenti segnalano la situazione esistente all'Amministrazione, richiedendo la temporanea assegnazione del personale necessario, precisandone il numero, la qualifica e la durata dell'impegno;

f) adottano ogni provvedimento di loro competenza per il miglior funzionamento del servizio.

2. Il Segretario comunale esercita le funzioni di coordinamento complessivo del servizio e provvede a segnalare ai dirigenti dei Settori ed ai responsabili dei procedimenti di accesso richieste, osservazioni e rilievi degli organi dell'Amministrazione, delle associazioni di partecipazione popolare, di singoli cittadini, accompagnandole con le disposizioni e gli indirizzi operativi per eliminare le difficoltà rilevate.

3. Il Segretario comunale ed i dirigenti dei Settori rispondono al Sindaco ed alla Giunta comunale del funzionamento del servizio, per quanto di loro competenza.

Capo II

ESERCIZIO DEI DIRITTI D'ACCESSO

Art. 10

Identificazione e legittimazione del richiedente

1. L'esercizio del diritto d'accesso ad informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi è effettuato con le modalità di seguito stabilite. L'identificazione del richiedente viene effettuata:

a) per conoscenza diretta dello stesso da parte del responsabile del procedimento o di altro impiegato addetto all'unità competente, che attesta il riconoscimento apponendo la sua firma nell'apposito spazio della scheda di accesso;

b) mediante esibizione di uno dei documenti di identificazione previsti dagli artt. 288, 292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e successive modificazioni, i cui estremi sono annotati sulla scheda relativa all'accesso e confermati dalla sigla dell'impiegato che ha effettuato l'identificazione e l'annotazione.

2. Coloro che presentano richiesta di accesso per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni od altri organismi devono dichiarare la carica ricoperta o la funzione svolta, che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

3. I rappresentanti, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso, devono dichiarare la loro condizione ed il titolo legale dal quale la stessa è comprovata.

4. Nelle richieste inviate con le modalità previste dal terzo comma del successivo art. 12, il richiedente deve annotare il numero e la data della carta d'identità, se rilasciata da questo Comune, oppure allegare o trasmettere copia di altro documento d'identità valido. Nel caso in cui non abbia inviato gli elementi d'identificazione richiesti, l'interessato dovrà provvedere personalmente all'accesso, esibendo in quel momento un valido documento d'identità.

Art. 11

Accesso informale

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio dell'Amministrazione centrale o periferica, competente a formare l'atto conclusivo di procedimento o a detenerlo stabilmente.

2. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estensione di copie, ovvero altra modalità idonea.

4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 12 Scheda di accesso

1. Il diritto di accesso viene esercitato mediante la compilazione da parte dell'interessato di una scheda predisposta dal Comune, formata da originale e copia, messa a disposizione gratuitamente presso l'unità competente. La compilazione della scheda non è necessaria per l'accesso alle informazioni di cui al primo comma dell'art. 10.

2. Le richieste di accesso sono presentate al responsabile del procedimento presso l'unità organizzativa competente, che nel regolamento è indicata con la definizione "unità competente".

3. Il diritto di accesso può essere esercitato anche mediante l'invio all'unità competente, a mezzo raccomandata A.R., via telefax o per rete informatica, della richiesta contenente i dati previsti dalla scheda di accesso, indicati dal successivo sesto comma. Quando l'interessato non dispone dei riferimenti necessari, la richiesta è indirizzata al Comune - Ufficio relazioni con il pubblico - che provvede al suo immediato inoltramento alla struttura operativa competente.

4. Per le richieste pervenute con le modalità di cui al precedente terzo comma l'operatore procederà alla compilazione della scheda in base alle notizie dalla richiesta stessa desunte. La copia ricevuta sarà restituita all'interessato per posta ordinaria o con altro idoneo mezzo.

5. Nella scheda di accesso o nella richiesta inviata con le modalità di cui al precedente terzo comma, sono indicati:

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, telefono e/o telefax del richiedente;

b) gli estremi del documento di identificazione o la dichiarazione di conoscenza da parte di un membro dell'ufficio;

c) la posizione di rappresentante legale, procuratore e curatore, con l'indicazione del titolo dal quale derivano tali funzioni;

d) l'oggetto dell'accesso, con specificazione:

- delle informazioni richieste, tenuto conto delle norme richiamate al primo comma;

- degli atti o documenti amministrativi coi quali si richiede la visione o la copia, indicando i dati necessari per la loro individuazione e precisando, per le copie richieste, l'uso che ne consente l'eventuale rilascio in esenzione dell'imposta di bollo, previsto dalla tabella B allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, nel testo vigente;

- dell'eventuale procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti;

e) la motivazione prescritta dal secondo comma dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241; per i soggetti di cui all'art. 22 della stessa legge la motivazione è costituita dall'indicazione dell'interesse, correlato ai contenuti dei documenti richiesti, per la tutela del quale viene esercitato l'accesso.

6. Prima di restituire all'interessato la copia della scheda di accesso, l'impiegato preposto all'unità competente trascrive sulla stessa:

a) la data ed il numero di posizione;

b) l'unità competente presso il quale sarà effettuato l'accesso con l'indicazione del responsabile del procedimento, dell'ubicazione e del numero di telefono dell'ufficio;

c) i giorni e gli orari nei quali potranno essere esercitati i diritti di accesso.

Art. 13

Modalità per l'esercizio dell'accesso

1. Le unità competenti 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 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 è effettuato al responsabile dell'unità competente preposta a ricevere la scheda di accesso ed a rilasciare i documenti.

Art. 14

Ammissione all'esercizio dei diritti - Accesso formale

1. La decisione relativa all'ammissione della richiesta spetta al responsabile del Settore competente: qualora venga sollevata questione di inammissibilità la decisione viene demandata al Segretario Generale.

2. Il responsabile del procedimento, in base alla scheda di accesso presentata, provvede immediatamente, alla presenza dell'interessato:

- a) all'accertamento della sua identità e legittimazione;
- b) alla verifica delle registrazioni apposte sulla scheda, richiedendo le eventuali integrazioni ed i chiarimenti ritenuti necessari;
- c) alla valutazione degli elementi e dati di riferimento per l'individuazione dell'informazione, dell'atto o del documento amministrativo, richiedendo tutte le ulteriori notizie eventualmente necessarie.

3. Il responsabile del procedimento decide immediatamente l'inammissibilità delle richieste per le quali le indicazioni di riferimento non consentono di individuarne l'oggetto e la comunica direttamente all'interessato con annotazione apposta sulla copia-ricevuta della scheda salva la possibilità di riproposizione della richiesta.

Art. 15
Termini

1. Il procedimento di accesso deve essere effettuato con il rispetto dei termini previsti dal regolamento che non possono superare quelli stabiliti dagli artt. 2 e 25 della legge 7/8/90 n.241 e dagli artt. 2 e 28 della L.R. 10/91.

2. Nel computo dei termini non si tiene conto dei giorni festivi per calendario e, per gli uffici che effettuano servizio per cinque giorni settimanali, del giorno di sabato.

3. Nel caso che, per l'individuazione di quanto richiesto, si rendano necessari chiarimenti, specificazioni ed elementi integrativi, conseguenti ad errori, omissioni od imprecisioni nelle notizie fornite nella scheda di accesso, il responsabile del procedimento invia all'interessato, prima della scadenza del termine previsto per l'accesso, richiesta dettagliata a mezzo posta raccomandata o telefax, assegnandogli quindici giorni dal ricevimento per provvedere. Trascorso tale termine senza che sia pervenuta risposta, il responsabile dispone la chiusura ed archiviazione del procedimento.

4. I termini ricominciano a decorrere dalla data di acquisizione al protocollo speciale della risposta contenente gli elementi richiesti.

CAPO III

ESCLUSIONI DAL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 16

Atti dell'Amministrazione comunale

1. Ai sensi dell'art. 7, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con L.R.48/91 l'esercizio del diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale può essere temporaneamente escluso per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

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, 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 dei gruppi, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione immediata e diretta degli interessi statutari;

c) di carattere industriale, commerciale e finanziario, la cui divulgazione può provocare una lesione immediata e diretta degli interessi di una impresa.

3. La dichiarazione di esclusione dall'accesso deve precisare i motivi per i quali la stessa è stata disposta, per ciascuna categoria di atti o per ciascun singolo atto non compreso in dette categorie. Nella stessa deve essere stabilito il periodo per il quale vige l'esclusione, che deve essere definito con un termine certo.

4. Deve comunque essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Art. 17
Documenti amministrativi

1. 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) che sono riservati per espressa disposizione di legge, secondo quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal primo e quinto comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) per i quali la divulgazione è esclusa per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di persone, gruppi od imprese, riferita alle motivazioni precisate dal secondo comma del precedente art.16;

c) la cui divulgazione possa provocare una lesione immediata e diretta all'interesse alla sicurezza ed a quello della difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale nell'ambito delle relazioni internazionali; in nessun caso tali informazioni possono essere oggetto di segreto quando ciò sia in contrasto con il perseguimento dei fini di cui all'art. 11 della Costituzione;

d) la cui divulgazione possa ostacolare l'adozione o l'attuazione da parte delle amministrazioni competenti di decisioni in materia di politica monetaria o valutaria;

e) la cui divulgazione, ostacolando l'attività delle amministrazioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione e repressione della criminalità, possa provocare una lesione immediata e diretta alla sicurezza di persone e di beni.

2. L'individuazione delle categorie dei documenti amministrativi da escludere dall'accesso per effetto di quanto dispone il precedente comma, viene eseguita, per ciascun settore, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Giunta comunale del quadro delle competenze, dal dirigente insieme con il responsabile del procedimento, secondo gli indirizzi e con il coordinamento del Segretario comunale.

3. Con deliberazione del Consiglio comunale viene provveduto ad integrare il presente regolamento con l'elenco delle categorie degli atti e documenti amministrativi esclusi dall'accesso, completato delle norme per la determinazione del periodo di durata dell'esclusione che consentono di stabilire la data iniziale e finale. Tale elenco è soggetto ad integrazioni o cancellazioni per effetto delle variazioni intervenute negli interessi da salvaguardare ed è sottoposto annualmente a verifica e ad eventuale aggiornamento.

4. Fino all'integrazione regolamentare di cui al precedente comma, per l'individuazione degli atti e documenti per i quali è escluso l'accesso, viene fatto diretto riferimento a quanto stabilito dal presente articolo e dal precedente art. 16.

Art. 18
Differimento dell'accesso

1. Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso agli atti, documenti ed informazioni quando risulti necessario per assicurare, per un periodo limitato, la tutela degli interessi di cui al primo comma del precedente art. 17 previa acquisizione del parere vincolante della commissione per l'accesso.

2. I provvedimenti di cui ai precedenti commi devono essere motivati e sono comunicati ai richiedenti mediante lettera raccomandata o notifica, spedita od effettuata entro il termine ordinario stabilito per l'accesso.

3. Con la comunicazione del differimento l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, dallo stesso attivabile secondo le modalità di cui all'art.28 della L.R.10/91.

Art. 19
Esclusioni e limitazioni dall'accesso

1. La comunicazione agli interessati della esclusione o della limitazione dall'accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui agli artt. 16 e 17 è effettuata 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.

3. Con la comunicazione della esclusione o della limitazione dell'accesso l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, dallo stesso attivabile secondo l'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e l'art.28 della L.R. 10/91.

Art. 20
Norma di garanzia

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto sono congruamente motivati, comunque non con mere clausole di stile, a cura del responsabile del procedimento di accesso e controfirmati dall'Assessore competente, con il riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art.24 comma IV° della legge 7/8/90 n.241 ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Parte III

IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Capo I

ESERCIZIO DEL DIRITTO

Art. 21

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 dall'organizzazione dell'ente 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 riguardino.

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. Il diritto di accedere ai documenti amministrativi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse dal primo comma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comprende tutte le informazioni desumibili dai documenti stessi.

5. L'informazione deve essere resa assicurando la veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti.

Art. 22

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);

c) disponibili sullo stato dell'ambiente;

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;

e) agli atti del procedimento amministrativo;

f) ai requisiti per l'espletamento di attività economiche varie;

g) agli iscritti nell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

3. Il Comune assicura attraverso i responsabili dei procedimenti di accesso e nelle altre forme previste dai successivi articoli le informazioni in suo possesso, con l'esclusione di quelle per le quali ricorrono le condizioni preclusive o limitative di cui ai precedenti artt. 16 e 17.

Art. 23 Funzionamento

1. I responsabili dei Settori provvedono a fornire informazioni relative all'iter da seguire:

a) per usufruire delle prestazioni dei servizi comunali gestiti direttamente od a mezzo di istituzioni, consorzi, aziende speciali o concessionari;

b) per attivare un procedimento amministrativo d'interesse del singolo cittadino;

c) per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi da rilasciarsi dagli organi comunali;

mediante guide informative predisposte per i diversi argomenti, contenenti tutte le notizie necessarie ed utili relative a quanto sopra previsto, tali da assicurare al cittadino la conoscenza di tutti i requisiti e le condizioni soggettive ed oggettive richiesti, delle procedure da espletare, delle autocertificazioni e documentazioni da produrre, dei costi, dei tempi, degli uffici preposti a dar esito alle richieste che intende presentare ed ai procedimenti che intende promuovere. Le guide sono distribuite gratuitamente presso tutte le unità organizzative, indipendentemente dalla competenza delle stesse.

2. Il responsabile dell'accesso presso l'unità competente provvede a fornire informazioni:

- a) sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di domande, progetti e provvedimenti che comunque riguardino i richiedenti;
- b) su ogni altra informazione in possesso dell'Amministrazione.

3. Le richieste sono espresse verbalmente dal richiedente al responsabile del procedimento quando riguardano le informazioni di cui al primo comma del presente articolo. Sono effettuate per scritto, con l'osservanza delle procedure di accesso di cui al Capo II della parte precedente, per le informazioni di cui al secondo comma.

4. Le informazioni di cui al primo comma sono fornite immediatamente al richiedente. Le informazioni di cui al secondo comma, ove non siano immediatamente disponibili, sono fornite entro i cinque giorni successivi. A richiesta dell'interessato sono inviate al suo domicilio a mezzo posta; per coloro che sono dotati di telefax o sono collegati con rete informatica, su loro richiesta, l'invio è effettuato con tale mezzo.

Art. 24

Informazioni raccolte mediante strumenti informatici

1. L'accesso alle informazioni raccolte mediante strumenti informatici avviene con le modalità previste dal presente regolamento, nel rispetto delle esclusioni e limitazioni di cui al precedente art.17.

2. Le informazioni contenute in documenti informatici sono distinte in:

a) informazioni "esterne", acquisibili direttamente attraverso la materiale visione del documento e senza fare ricorso ad alcuna procedura informatica, che sono utilizzate per l'identificazione del documento stesso e devono essere sempre accessibili;

b) informazioni "interne", leggibili soltanto con procedure informatiche, con strumenti di lettura e con sistemi e parametri di accesso.

3. Le informazioni di cui al presente articolo devono essere raccolte in modo da assicurare la loro protezione dalla distruzione e dalla perdita accidentale, nonché dall'accesso, dalla variazione o dalla divulgazione non autorizzati.

4. L'accesso alle informazioni raccolte mediante strumenti informatici viene attuato attraverso idonei sistemi e parametri di accesso stabiliti dal dirigente dell'unità competente e resi noti con avviso del Sindaco.

Al richiedente autorizzato sono fornite le istruzioni sull'uso degli strumenti e delle procedure necessari per l'acquisizione delle informazioni.

5. La copia delle informazioni raccolte e custodite mediante strumenti informatici, qualora consentita, è praticabile sia mediante l'uso di procedure informatiche, sia mediante stampa.

6. Le informazioni raccolte e custodite mediante strumenti informatici possono essere trasmesse via rete, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.

Art. 25

Publicazione 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 notizia dei provvedimenti più rilevanti che interessano la vita della comunità.

Parte IV

IL DIRITTO DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

Capo I

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE

Art. 26

Atti dell'Amministrazione comunale e documenti amministrativi

1. L'esercizio del diritto dei cittadini e degli altri soggetti di cui all'art. 2 di accedere agli atti dell'Amministrazione comunale, è agli stessi assicurato indipendentemente dall'interesse di cui sono portatori.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, eccettuati quelli ai quali si applicano le esclusioni e limitazioni di cui agli artt. 16 e 17.

3. Per la visione degli atti conservati negli archivi corrente, di deposito e storico si osservano le norme di cui agli artt. 77 e 78 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163 e gli artt. 21, 22 e 30 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

4. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato nei confronti del Comune da 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, tenuto conto delle esclusioni e limitazioni di cui agli artt. 16 e 17 del presente regolamento.

5. Il servizio di consultazione e visione degli atti e dei documenti amministrativi è gratuito, secondo quanto stabilito dal precedente art. 13.

Art. 27

Modalità di esercizio del diritto

1. Una singola richiesta di accesso può avere per oggetto più atti e documenti purché tutti compresi nelle competenze del medesimo Settore.

2. L'ammissione all'esercizio dell'accesso ad un atto o documento comporta il diritto:

a) alla conoscenza delle informazioni in esso contenute;

b) alla conoscenza di tutti i suoi allegati e dei documenti in esso richiamati, purché siano depositati presso il Comune e non siano soggetti ad esclusioni o limitazioni dalla legge o dal regolamento.

3. Il diritto di accesso è di regola esercitato mediante visione di copia conforme dei documenti originali. Quando ciò non risulti possibile vengono ammessi in visione i documenti originali con l'adozione, da parte del responsabile del procedimento, di tutte le cautele del caso.

4. Quando la copia dell'atto o l'originale sono immediatamente disponibili presso l'ufficio del responsabile del procedimento, la consultazione ha luogo nello stesso giorno della richiesta, nell'orario precisato dal responsabile all'interessato. Ove quest'ultimo richieda il differimento ad un giorno successivo, lo stesso viene accordato stabilendo il giorno e l'ora dell'accesso. Nel caso che sia necessario effettuare la ricerca e la riproduzione dell'atto, la visione dello stesso può aver luogo entro i cinque giorni successivi alla presentazione della richiesta. Il responsabile del procedimento precisa, in questo caso, sulla copia-ricevuta della scheda di accesso, il giorno dal quale potrà essere effettuata la visura e l'orario relativo.

5. La consultazione della copia del documento avviene presso l'ufficio del responsabile del procedimento, alla presenza dello stesso o di un suo collaboratore, nell'orario di ufficio. Il tempo di visura deve essere adeguato alla natura ed alla complessità del documento.

6. E vietato asportare documenti dal luogo presso il quale sono posti in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo. Il richiedente ha facoltà di prendere appunti e di trascrivere qualsiasi parte del documento in visione.

7. La visura deve essere effettuata personalmente dal richiedente, accompagnato eventualmente da altra persona di cui vanno specificate le generalità, registrate sulla scheda di accesso.

8. Quando sia reso necessario dalle limitazioni stabilite dagli artt. 16 e 17 del presente regolamento, possono formare oggetto del diritto di accesso anche singole parti di documenti.

9. Trascorsi 30 giorni da quello nel quale il richiedente doveva esercitare il diritto di accesso, senza che lo stesso abbia preso visione del documento, per

ottenere l'accesso dovrà essere presentata una nuova richiesta.

Capo II

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE

Art. 28 Modalità

1. Il rilascio di copie degli atti dell'Amministrazione comunale e dei documenti amministrativi di cui al precedente art. 3 è effettuato dal responsabile del procedimento di accesso presso l'unità competente.

Per gli atti e documenti relativi ad un procedimento amministrativo in corso, il rilascio è effettuato dal responsabile del procedimento.

2. Il rilascio della copia avviene previa autenticazione della stessa, effettuata a seguito di collazione con l'originale dell'atto o documento, dal responsabile del procedimento, con le modalità previste dall'art. 14 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. Non è consentito il rilascio di copia di una copia dell'atto originale.

3. Su espressa richiesta dell'interessato, può essere allo stesso rilasciata copia non autenticata dell'atto o documento, con l'obbligo di utilizzarla esclusivamente per memoria personale, sotto la propria responsabilità.

4. Per il rilascio delle copie di atti e documenti, anche non autenticate, si applicano i rimborsi spese di cui all'art. 12.

5. Il rilascio delle copie per gli usi previsti dall'allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, sostituito dall'art. 28 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955, esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto, viene effettuato in carta libera con l'indicazione dell'uso specifico dichiarato dal richiedente. Negli altri casi il rilascio avviene con assoggettamento della copia all'imposta di bollo nella misura prevista dalla tariffa vigente

6. Le copie sono rilasciate entro il quinto giorno successivo a quello della richiesta, salvo per quelle relative ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, per le quali il termine può essere differito fino ad un massimo di 15 giorni, con le modalità di cui al precedente art. 18.

Capo III

DIRITTI DI ACCESSO STABILITI DA NORME SPECIALI

Art. 29

I Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di accesso a tutte le strutture ed uffici del Comune e degli enti dallo stesso dipendenti. 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.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso immediato ed informale a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Ai Consiglieri Comunali non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.

4. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente, con le modalità: le richieste di copia di documenti o atti sono presentate presso l'ufficio di Presidenza che ne rilascia ricevuta e provvede all'inoltro della richiesta al responsabile del procedimento di accesso. Entro il termine di tre giorni il responsabile provvede all'invio delle copie richieste, all'Ufficio di Presidenza, presso cui il Consigliere richiedente effettuerà il ritiro.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

6. Ai fini del rispetto di quanto previsto dal presente articolo, la richiesta dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo amministrativo sono equiparati per i dipendenti dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti dal Comune a quelli dell'organo gerarchicamente superiore.

7. L'elenco delle determinazioni del Sindaco è inviato ai Consiglieri Comunali analogamente alle delibere di Giunta entro e non oltre 10 giorni

Art. 30

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. 11 della L.R. 30/4/91 n.10 la competenza per l'ammissione delle richieste e per gli altri adempimenti del procedimento di accesso è attribuita al responsabile del Settore per il quale viene presentata l'istanza di accesso .

3. E' 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. 14 e 27 della L.R. 10/91

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 terzo 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.

Art. 31

Commissioni comunali

1. Le sedute delle Commissioni Comunali sono pubbliche tranne quelle per cui sia previsto altrimenti.

2. I verbali delle Commissioni Comunali sono pubblici, chiunque può prenderne visione ed ottenere copia.

3. La convocazione delle sedute delle Commissioni Comunali è pubblicata all'Albo Pretorio e presso la bacheca, di cui all'art.46 - comma 2° - del Regolamento del Consiglio Comunale, entro tre giorni dalla convocazione ordinaria ed entro 12 (dodici) ore dalla convocazione d'urgenza.

Art. 32

Accesso agli atti comunali

1. E' consentita la visione e l'estrazione di copia, indipendentemente dall'interesse di cui si è portatori, per

gli atti di cui all'allegato n.1 al D.P. Reg. 29/10/57 n.3
e per ogni altro atto detenuto dall'amministrazione la cui
conoscibilità sia consentita da norme regolamentari;

2. La visione degli atti di cui al comma 1 è
consentita in via informale e senza l'adempimento di alcuna
prescrizione.

Parte V

ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

Capo I

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 33

Finalità e termini

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle iniziative promosse per rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione e per valorizzare gli organismi che tale partecipazione realizzano, assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n.266 ed alle associazioni di partecipazione popolare, riconosciute a norma di statuto.

2. Le associazioni di partecipazione popolare e le organizzazioni di volontariato presentano al Sindaco la richiesta di accesso, precisando la struttura ed il servizio al quale la stessa è riferita. L'accesso è disposto, con le modalità di cui ai successivi articoli, entro 20 giorni dalla richiesta.

Art. 34

Strutture e servizi

1. Alle organizzazioni ed associazioni di cui al precedente articolo è assicurato l'accesso alle istituzioni, alle strutture ed ai servizi che erogano prestazioni di sicurezza sociale ed assistenziale, educative, culturali, ricreative e sportive. L'accesso è assicurato inoltre alle strutture che effettuano i servizi di igiene urbana, depurazione idrica, tutela ambientale, acquedotti, gas metano, farmacie, trasporti pubblici, servizi sociali scolastici, servizi per l'assistenza all'infanzia, ai giovani, agli anziani ed ai portatori di handicaps, gestiti dall'ente.

2. L'accesso avviene in giorni ed orari compatibili con le esigenze di funzionamento del servizio ed è preventivamente programmato dall'Assessore-delegato a

sovrintendere al servizio stesso, con le organizzazioni ed associazioni interessate e con il dirigente responsabile.

3. Con il programma sono definiti i nominativi dei rappresentanti di ciascuna organizzazione ed associazione che partecipano all'accesso.

Art. 35

Proposte e provvedimenti

1. Nel corso delle visite i rappresentanti delle organizzazioni ed associazioni possono richiedere gli elementi utili per approfondire la conoscenza del funzionamento e dei risultati d'esercizio della struttura o del servizio ed esprimere le loro osservazioni e valutazioni sugli adeguamenti ritenuti idonei per una migliore utilizzazione da parte dei cittadini e degli utenti.

2. Il rappresentante della Giunta Comunale ed il responsabile del servizio, concluso l'accesso e fornite le informazioni richieste dalle organizzazioni ed associazioni, possono concordare incontri con i rappresentanti delle stesse per valutare congiuntamente:

- a) le proposte per modifiche, ammodernamenti, potenziamenti all'organizzazione dei servizi ed alle strutture ritenute necessarie per conseguire finalità di efficacia e di efficienza nelle prestazioni ai cittadini;
- b) gli eventuali apporti collaborativi che le organizzazioni di volontariato e le associazioni possono assicurare per il conseguimento dei fini suddetti.

3. Le proposte concordate negli incontri di cui al precedente comma sono sottoposte dall'Assessore incaricato alla Giunta Comunale, corredate dalla relazione del responsabile del servizio o della struttura. La Giunta valuta la loro fattibilità, la compatibilità con i programmi stabiliti dal Consiglio Comunale e le modalità di utilizzazione dell'apporto operativo delle organizzazioni ed associazioni interessate e comunica alle stesse le proprie determinazioni, e quelle eventualmente di competenza del Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla presentazione delle proposte.

Art. 36

Diritto di accesso alle strutture ed ai servizi - Tutela

1. Le richieste di accesso alle strutture ed ai servizi sono sottoposte alla decisione del Sindaco che comunica alle associazioni ed alle organizzazioni richiedenti l'accoglimento dell'istanza e le modalità per programmare l'accesso in conformità e nel termine di cui al 2° comma dell'art.33. Il rifiuto od il differimento dell'accesso devono essere motivati.

2. Contro il diniego di accesso deciso dal sindaco le associazioni ed organizzazioni interessate possono

presentare entro 30 gg., ricorso al consiglio Comunale affinché, nell'esercizio dei poteri di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti verifichi le motivazioni della decisione tenendo conto delle osservazioni e deduzioni espresse dai ricorrenti.

3. Qualora il Consiglio ritenga fondate le osservazioni dei ricorrenti, invita il Sindaco a rivedere la propria decisione uniformandola a quanto stabilito dallo statuto comunale e dal presente regolamento, assicurando l'accesso alle strutture ed ai servizi richiesto dalle Associazioni ed organizzazioni ricorrenti.

4. Nel caso che il Consiglio verifichi che la decisione del Sindaco è fondata su motivi legittimi e non viola le norme della legge, dello Statuto e del Regolamento sopra richiamate, comunica tale esito ai ricorrenti, i quali possono esperire le azioni a loro tutela nella sede giurisdizionale prevista dalla legge.

Art. 37

Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

1. La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi è composta dalla 1^a Commissione Consiliare integrata dai componenti elettivi dell'Ufficio del Difensore Civico;

2. Ai sensi dell'art.24 dello Statuto Comunale, la Commissione per l'accesso controlla l'osservanza e l'applicazione delle norme relative al diritto di accesso ed informazione;

3. La Commissione per l'accesso ha il potere di convocare i responsabili dei procedimenti di accesso per ottenere chiarimenti circa le osservazioni o i reclami comunicati dai cittadini ai sensi dell'art.24 comma 2°, dello Statuto Comunale;

4. La Commissione per l'accesso ha il potere di richiedere alle Amministrazioni di cui all'art.20 dello Statuto comunale le informazioni e i documenti necessari al proprio compito di controllo, assegnando contestualmente i termini per l'invio degli atti richiesti;

5. La Commissione per l'accesso esprime il proprio parere su direttive, programmi, istruzioni, circolari e qualsiasi altro atto che i soggetti di cui all'art.20 dello Statuto intendono adottare nonchè sugli atti comunque attinenti all'esercizio e alla organizzazione del diritto di accesso;

6. In conformità all'art.25, comma 1°, dello Statuto deve essere acquisito il preventivo parere vincolante della Commissione per l'accesso, ai fini dell'emanazione delle categorie di atti per le quali è esclusa o limitata la conoscibilità ai sensi dell'art.22 dello Statuto.

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38

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, esperite le procedure previste dallo statuto comunale.

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 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.

Art. 39

Norme transitorie

1. In caso di mancata nomina dei componenti dell'Ufficio del Difensore Civico la 1^a Commissione Consiliare opera come Commissione per l'accesso con i poteri previsti nel presente Regolamento.

Letto, approvato e sottoscritto.....

PRESIDENTE

F.to Dr. Sebastiano Siino

IL CONSIGLIERE ANZIANO

F.to Fratello Onofrio

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Licata Vincenzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, vista l'attestazione del messo comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi decorrenti dal 10/11/96 - giorno festivo successivo alla data dell'atto e contro la stessa non sono state presentate opposizioni o reclami

Alcamo li. 25/11/96

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Licata Vincenzo

Copia trasmessa al CO.RE.CO. -Sez.Centrale - con nota n. _____ in data _____

- ricevuta il _____

Copia trasmessa al CO.RE.CO. -Sez.Provinciale-con nota n. _____ in data _____

- ricevuta il _____

Copia trasmessa al CO.RE.CO. -Sez.Provinciale in data _____

su richiesta di 1/5 dei Consiglieri pervenuta il _____

Copia trasmessa ai Capi gruppo consiliari con nota n. _____

in data _____

Per copie conformi all'originale per uso amministrativo.

PER COPIA CONFORME

Alcamo li 25/11/96

Visto: ^{Alcamo, li} **FUNZIONARIO DELEGATO DAL SINDACO**

(Vincenza Caronna)

IL SEGRETARIO GENERALE

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

-Sez. Provinciale - Sez. Regionale

Prot. 11501/15212 PA

Esaminata la presente deliberazione nella seduta del 28.11.96 il Comitato non vi ha riscontrato vizi di legittimità.

Il Presidente

F.to.....

Il Segretario

F.to [Signature]

Ufficio proponente: Affari Generali



Ripubblicato all'Albo del Comune per gg. 15 consecutivi dal 13/4 al 28/4/97

MESSO COMUNALE NOTIFICATORE

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista l'attestazione del Messo comunale, con la copia della presente deliberazione è stata ripubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal 13/4/97 al 28/4/97

Alcamo li 28/4/97

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Vincenzo Licata)