



COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

**Deliberazione originale del Consiglio Comunale
N° 19 del 24/05/2012**

Proposta Deliberazione n. 19 del 16/05/2012

Oggetto: Approvazione Regolamento sul diritto di accesso agli atti dei Consiglieri Comunali.

L'anno duemiladodici, il giorno ventiquattro del mese di maggio alle ore 17:30 nel Comune di Laconi, Casa comunale. Convocato con appositi avvisi scritti da parte del Presidente Dott.ssa Avvocato Corongiu Simona a norma del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267, e dell'art. 24 del vigente Regolamento del Consiglio, e notificati ai sensi di legge e di regolamento dal messo comunale, il Consiglio Comunale si è riunito nelle persone dei signori:

PISU IGNAZIO PAOLO	P	ARGIOLAS SALVATORE	P
CORONGIU SIMONA	P	MELEDDU MASSIMO	P
CABULA IGNAZIO	P		
MURGIA GIOVANNI BATTISTA	P		
FULGHESU FAUSTO	P		
FULGHESU DANIELE	A		
MANCA FAUSTO	P		
SULIS BARBARA	P		
ZACCHEDDU ANNA PAOLA	P		
ORGIU CARLO	P		
COSSU LUIGI	P		

Totale Presenti: 12

Totali Assenti: 1

Consiglieri assegnati al Comune N. 12 oltre il Sindaco, totale 13.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Efisio Farris.

La Dott.ssa Avvocato Simona Corongiu assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente provvede ad illustrare il punto all'o.d.g. , spiegando le motivazioni che stanno alla base dell'approvazione del Regolamento sul diritto di acceso degli atti dei Consiglieri Comunali;

Come concordato con i capogruppo, il Presidente propone la seguente modifica dell'art. 6 del Regolamento già depositato:

“Art. 6 sono riservati tre giorni alla settimana, individuati”

Sentito l'intervento del Consigliere Salvatore Argiolas il quale da atto della correttezza del metodo di condivisione dell'Amministrazione nell'iter che ha portato alla presente proposta di Regolamento;

Richiamato l'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267 e s.m.i., in materia di diritto per i consiglieri comunali di ottenere dagli uffici tutte le informazioni e le notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato;

Ritenuto di dover provvedere alla adozione di un Regolamento che disciplini le modalità di corretto esercizio del riconosciuto diritto di accesso;

Visto lo schema di Regolamento sul diritto di accesso agli atti dei Consiglieri Comunali, allegato alla presente al fine di farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di provvedere all'adozione del regolamento di cui trattasi;

Visto l'art. 42, comma 2, lett.a) del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica riportato in calce al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Presenti n° 12, **Assenti** n° 1;

Votanti n° 12

Voti favorevoli n° 12

UNANIME DELIBERA

- la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare il Regolamento per il diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali, così come allegato alla presente che, composto di n° 8 articoli, costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di trasmettere copia del regolamento di cui trattasi agli uffici comunali, per i successivi adempimenti di competenza.

PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Laconi, 16/05/2012

IL RESPONSABILE
DOTT. LUCA MURGIA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DOTT.SSA AVVOCATO SIMONA CORONGIU

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. EFISIO FARRIS

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 28/05/2012 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Laconi, 28-05-12

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. EFISIO FARRIS

COMUNE DI LACONI

PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ai sensi dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267

Art. 1 - Il diritto generale alle informazioni

1. Ai Consiglieri comunali è riconosciuto un potere generale di verifica e di controllo dell'attività del Comune; a tal fine hanno diritto di ottenere dai Responsabili dei Servizi le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Il consigliere comunale:

- nell'esercitare il suo diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale;
- non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento, piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico.

Art. 2 - Il diritto di accesso

1. L'accesso alle notizie ed informazioni è soddisfatto:

- prioritariamente, mediante accesso personale e diretto del Consigliere all'ufficio del Responsabile del servizio, che fornirà le notizie e le informazioni richieste;
- successivamente, mediante la visione diretta di atti e documenti inerenti alle notizie e alle informazioni richieste;
- quindi, mediante successiva estrazione di copia degli atti e dei documenti richiesti o esaminati presso il Servizio competente secondo modalità conformi ai principi di cui al precedente art. 1.

3. La visione e l'estrazione di copia dei documenti relativi a procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è consentita secondo quanto disposto dall'art. 13 del d.lgs 163/06.

4. I Consiglieri possono accedere ad atti e/o documenti che, in relazione alla loro provenienza e/o alla loro natura e/o al loro contenuto siano da considerarsi coperti da segreto o da riservatezza, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'organo competente (per es: Procura della Repubblica o Procura Regionale delle Corti dei Conti) da cui dipende la segretezza ovvero la natura riservata dell'atto e/o del documento.

Art. 3 - Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l'estrazione di copia

1. La richiesta, in forma scritta, deve essere determinata e non generica e dovrà riportare l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti richiesti,

specificando l'oggetto, se indicato, o, se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente l'atto oggetto dell'accesso.

2. La richiesta è inammissibile:

- se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto;
- se concerne tutti gli atti adottati successivamente ad una determinata data;
- se riguarda atti ancora da adottare;
- se concerne intere categorie di atti.

Art. 4 - Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti

1. La richiesta di informazioni viene fatta verbalmente e senza alcuna formalità dal Consigliere interessato al Responsabile del servizio.

2. Ugualmente informale è la richiesta di visione degli atti e documenti che deve essere fatta direttamente al Responsabile del settore che dispone della pratica, il quale la mette a disposizione del richiedente entro i 15 giorni lavorativi successivi.

3. In caso di necessità, per la individuazione del settore presso cui si trova la pratica, il Consigliere può avvalersi dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.

4. Qualora la consultazione non si concluda entro la giornata concordata, essa va reiterata, previo accordo con il Funzionario interessato.

5. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.

6. La richiesta di rilascio di copie di atti, indirizzata al responsabile, va formulata dai Consiglieri direttamente e personalmente, su apposito modulo fornito dagli uffici comunali.

7. Il responsabile provvede nel minor tempo possibile e, comunque, entro trenta giorni dalla richiesta al rilascio della copia del documento; se la richiesta concerne atti non immediatamente disponibili, il responsabile provvederà al più tardi nei trenta giorni successivi, decorrenti dalla acquisizione della documentazione.

9. Il Consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita in apposito fascicolo dal Funzionario comunale.

10. Sulla documentazione consegnata al Consigliere dovrà essere apposto un timbro recante la seguente dicitura: *"la copia è rilasciata in carta libera, per finalità inerenti l'esercizio del mandato, al Consigliere comunale _____, tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e con espresso divieto di riproduzione e diffusione - Comune di Laconi Regolamento sul diritto di accesso dei Consiglieri comunali"*.

Art. 5 - Il diniego dell'accesso

1. Avverso gli atti con i quali i Dirigenti dichiarano l'inammissibilità della domanda di accesso o comunque evidenziano le ragioni ostative al rilascio della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario generale entro 15 dalla data di comunicazione del diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei 15 giorni successivi.

Art. 6 - Orari e giorni riservati all'accesso dei Consiglieri

1. Per non recare interruzioni all'attività degli uffici comunali, all'accesso dei Consiglieri sono riservati tre giorni alla settimana, individuati dal responsabile dell'ufficio, che indicherà a tal fine apposite fasce orarie, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici stessi.

Art. 7 - Gratuità dell'accesso

1. I Consiglieri comunali hanno titolo ad ottenere copie di atti e documenti gratuitamente.

Art. 8 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, dopo l'approvazione, è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune di Laconi ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

Piazza Marconi n° 1 TELEFONO 0782-866200 Fax 0782-869579

Al Sindaco del
Comune di Laconi
Piazza Marconi, 1
08034 Laconi

OGGETTO: Richiesta accesso agli atti.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n° _____

in qualità di Consigliere Comunale del Comune di Laconi

CHIEDE

ai sensi del "Regolamento sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali",
approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° ____ del _____, di ottenere copia
dei seguenti atti:

Laconi _____

Il richiedente
