



Comune di Canistro

REGOLAMENTO

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

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 21 DEL 26/04/1994



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

REGOLAMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI

ED AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI. = L. 8/6/90 N° 142 =

L. 7/8/90 N° 241 = DPR 27/6/92 N° 352. =

TITOLO I° = IL DIRITTO DI ACCESSO

ART. 1 fonti e finalità

Il presente regolamento determina le misure organizzative per l'attuazione dei principi affermati dalla legge 8/6/90 n° 142, dalle disposizioni della L. 7.8.90 n° 241, dal DPR 27/6/92 n° 352 e dallo statuto comunale, per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale, attraverso l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione.

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'Amm/ne, per rendere effettiva e consapevole la loro partecipazione alla vita del Comune, nonché il diritto di accesso a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ai sensi degli art. 22 e 23

L. 07/08/90 n° 2412 =

ART. 2 SOGGETTI DEL DIRITTO DI ACCESSO.

Il diritto di accesso è assicurato:

- a) ai cittadini residenti nel Comune;
- b) ai consiglieri comunali;
- c) ai rappresentanti di organizzazioni di volontariato (art. 6 L. 11.8.91 n° 266)
- d) ai rappresentanti delle associazioni di protezione ambientale (art. 18 L. 349/86)
- e) alle persone giuridiche aventi sede nel territorio comunale;
- f) ad ogni altra persona fisica e giuridica portatore di interessi pubblici nel Comune o che abbia anche se non residente un interesse personale e concreto.

COMUNE DI CANISTRO
(PROV. L'AQUILA)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N. 21 DEL 26.4.94



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

ART. 3 = OGGETTO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Ad esclusione dei consiglieri comunali per i quali si rinvia all'apposito titolo V il diritto di accesso ai soggetti di cui al precedente articolo è subordinato ad un interesse personale e concreto in conformità all'art; 22 L. 241/90 ed è fatto obbligo al richiedente di dimostrare con idonea e specifica motivazione, di essere titolare del summenzionato interesse in relazione agli atti e documenti ed informazioni oggetto della richiesta.

La disposizione di cui sopra si applica anche alle associazioni, amministrazioni e comitati portatori d'interessi pubblici e diffusi, che dimostrino, con idonea motivazione, che l'esercizio del diritto di accesso è necessario per la tutela degli interessi predetti.

TITOLO II° = PROCEDURE DI ACCESSO

ART. 4 = RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento, designato dal Sindaco, ai sensi della legge 81/93 cura direttamente i rapporti con i soggetti che richiedono l'accesso e provvede:

- a) al ricevimento delle richieste di accesso che, ad esclusione dei consiglieri, deve essere presentata in carta legale ed indirizzata al rappresentante legale ai sensi del successivo art; 6.
- b) a protocollare la richiesta di accesso;
- c) alla verifica della sussistenza dell'interesse personale e concreto di cui al precedente art; 3;
- d) a comunicare agli interessati l'esoluzione o il differimento del diritto di accesso di cui agli art. 8 e 9 del presente regolamento.
- e) a comunicare al richiedente i termini per il rilascio di copie o per visione degli atti, in conformità al presente regolamento;
- f) ad accertarsi delle generalità del richiedente e dei poteri rappresentativi in caso di richieste di persone giuridiche, associazioni, istituzioni etc.
- g) alle autenticazioni delle sottoscrizioni e agli adempimenti di cui all'art. 8 = 14 = 20 L. 4/1/68 n° 15.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

- h) a comunicare l'importo dei costi di riproduzione necessari per l'evasione della richiesta, dei diritti di segreteria e delle marche da bollo per le autentiche delle copie soggette ad imposta.
- l) a controllare la completezza formale della richiesta ai sensi del successivo art. 6 e a comunicare l'eventuale integrazione della documentazione presentata entro le successive 24 ore dal ricevimento.

ART. 5 = FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE. INDIRIZZO, CONTROLLO

Il Segretario Comunale provvede a vigilare sul funzionamento regolare del servizio, adottando i provvedimenti organizzativi necessari per migliorarne l'efficienza.

Rapporta al Sindaco eventuali necessità per migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti; verifica una volta al mese se le richieste pervenute abbiano avuto esito entro i termini regolamentari; segnala il costituirsi di carichi di lavoro particolarmente elevati ed adotta provvedimenti di mobilità interna, assegnando per temporanee esigenze e durata, il personale necessario.

ART. 6 = MODALITA' PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO

L'esercizio del diritto di accesso, ad esclusione dei consiglieri comunali, avviene attraverso formale istanza in carta legale ed indirizzata al rappresentante legale dell'Ente nella quale sono indicati:

- a) cognome e nome = luogo e data di nascita = indirizzo = telefono
- b) la carica ricoperta e la funzione svolta che legittima l'esercizio del diritto in caso di richiesta di accesso per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni.
- c) l'oggetto della richiesta con specificazione degli atti o documenti amministrativi dei quali si richiede la visione o copia, indicando i dati necessari per la loro individuazione e precisando il numero di copie richieste, l'uso che ne consente l'eventuale rilascio in esenzione dell'imposta di bollo previsto dalla tab. B allegata al DPR 26/10/1972 n° 642.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

d) La motivazione prescritta dal secondo comma dell'art. 25 L. 7/8/90 n° 241, per i soggetti di cui all'art. 22 L. 241/90 la motivazione è costituita dall'indicazione dell'interesse, correlata ai contenuti dei documenti richiesti, per la tutela del quale viene esercitato l'accesso.

Alla domanda dovrà essere allegata:

= ricevuta del versamento presso la tesoreria Com/le della somma di L. 200 per ciascuna copia rilasciata, oltre diritti di segreteria nell'importo vigente.

Qualora si debba effettuare una visura nell'archivio, il costo di ricerca è commisurato al diritto di obbligatoria applicazione di cui al n° 5 L. 8/6/62 n° 604.

Tranne i casi di esenzione, le copie degli atti sono rilasciate in conformità all'imposta.

Le marche da bollo, nelle quantità necessarie, devono essere allegate con punzonatura alla richiesta.

Per le richieste inviate per posta o con altro mezzo, il pagamento dei diritti e dei rimborsi deve essere effettuato esclusivamente a mezzo c.c. postale intestato alla tesoreria com/le o a mezzo vaglia postale o assegno circolare non trasferibile. Le marche da bollo dovranno essere invece allegate come sopra.

Il Segretario Comunale, d'intesa con la ragioneria dell'Ente, dispone le modalità per l'incasso, la contabilizzazione ed il versamento delle somme di cui al presente articolo.

TITOLO III = ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO

ART. 7 = TEMPORANEA ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi dell'art. 7, terzo comma L. 8/6/90 N° 142 il diritto di accesso può essere temporaneamente escluso per motivata dichiarazione del Sindaco che vieta l'esibizione o il rilascio del relativo documento quando:

a) trattasi di documento riguardante la vita privata delle persone fisiche con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitario professionale, della cui divulgazione può derivare una lesione del-



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

b) Trattasi di documento attinente ad attività di gruppi, della cui divulgazione può derivare una lesione immediata e diretta dei loro interessi.

ART. 8 = ESCLUSIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.=

I documenti amministrativi sono sottratti all'accesso quando siano suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati dall'art 24 L 7/8/90, n° 241 e dall'art; 8 comma 5 DPR 27/6/92 n° 352.=

Inoltre sono esclusi dal diritto di accesso i protocolli generali e speciali, i repertori di atti, le rubriche e cataloghi di atti e documenti, i registri di appunti delle deliberazioni dell'Ente e tutti quegli atti interni dell'Ente, non avente una rilevanza esterna e propedeutici per il rilascio di atti finali.

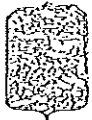
ART. 9 = DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO

Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso con provvedimento motivato, posto in calce alla richiesta nei seguenti casi:

- a) per salvaguardare l'esigenza di riservatezza dell'Amm/ne nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione ai documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
- b) Per salvaguardare l'efficienza degli uffici in caso di richiesta di un flusso eccessivo di richieste alle quali non è possibile dare esito entro i termini prescritti.

Il differimento non può comunque essere superiore a 30 giorni dal termine ordinario stabilito dal regolamento.

La comunicazione agli interessati della esclusione e della limitazione dell'accesso agli atti o del differimento è comunicato dal responsabile del procedimento, con lettera raccomandata, entro il termine ordinario per l'accesso.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

ART. 10 = SILENZIO - RIFIUTO

Trascorsi trenta giorni dalla richiesta senza alcuna comunicazione in merito, questa si intende rifiutata. Il richiedente in tal caso può mettere in mora l'Amministrazione ed entro i 30 giorni successivi può presentare ricorso contro il silenzio-rifiuto al TAR ai sensi come 4 e 5 art, 25 L. 241/90.

Qualora venga accertato che non risultano motivi di esclusione o differimento dell'accesso, il Segretario Comunale dispone, indipendentemente dal ricorso pendente, l'immediata ammissione all'accesso, dandone avviso all'interessato con telegramma. Copia del provvedimento adottato viene immediatamente depositato nelle forme prescritte presso il TAR ai sensi art; 23 legge 06/12/1971 n° 1034.=

TITOLO IV = ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE E RILASCIO COPIE.

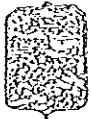
ART. 11 = DIRITTO DI VISIONE.=

I soggetti di cui all'art; 2 ad esclusione dei consiglieri comunali, aventi diritto all'accesso ai sensi del successivo art; 3 possono prendere visione degli atti e documenti amministrativi, tenuto conto delle esclusioni e limitazioni di cui agli art. 7 = 8 = 9 con le modalità di cui al precedente articolo 6 . . .

Per la visione degli atti non è necessario il pagamento dei diritti e rimborso copie mentre si applicano per la visione degli atti conservati negli archivi, corrente di deposito e storico le norme di cui agli art; 77 = 78 del R.D. 2/10/1911 n° 1163 e gli art; 21 = 22 = 30 del D.P.R. 30/09/1963 n° 1409.=

Una singola richiesta di accesso può avere per oggetto più atti e documenti purchè tutti compresi nelle competenze del medesimo ufficio. Le richieste di accesso a documenti che rientrano nelle competenze di più uffici devono essere presentate distintamente per ciascuno di essi.

L'autorizzazione alla visione degli atti è rilasciata direttamente dal responsabile di cui all'art; 4, in calce alla richiesta di autorizzazione all'esercizio dell'accesso^e comporta il diritto:



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204930666

FAX 0863/977641

- a) di prendere conoscenza delle informazioni contenute nel documento;
- b) di prendere conoscenza del documento e dei suoi allegati purchè siano depositati presso il Comune e non siano soggetti ad esclusione o limitazioni.

Il diritto di accesso è di regola esercitato mediante visione dell'originale o di copia conforme, con l'adozione di tutte le cautele da parte del responsabile del procedimento./

La consultazione avviene nell'ufficio del responsabile e alla sua presenza. Il tempo di visione è adeguato alla natura e complessità dell'atto.

Il richiedente ha la facoltà di prendere appunti e di trascrivere in tutto o in parte il documento in visione.

Quando la copia o l'originale del documento sono immediatamente disponibili presso l'ufficio del responsabile la consultazione può avvenire lo stesso giorno della richiesta o il giorno successivo, nell'orario precisato dal responsabile all'interessato.

Ove necessita di effettuare la ricerca dell'atto la visione dovrà avere luogo entro i successivi cinque giorni, in tal caso il responsabile comunicherà l'orario nel quale potrà essere effettuata la visura.

Qualora vengano richiesti simultaneamente un numero considerevole di documenti e comunque non inferiori a 10, la richiesta verrà evasa entro i successivi 15 giorni ed il responsabile comunicherà il giorno e l'ora nel quale potrà essere effettuata la visura.

ART. 12 = RILASCIO COPIE.=

IL rilascio di copie degli atti dell'Amministrazione ai soggetti di cui all'art; 2, con esclusione dei consiglieri, ai sensi degli art; 3 e 6 del presente regolamento ed eccetto i casi di esclusione e limitazione del diritto, avviene attraverso autenticazione del documento, effettuata a seguito di collazione con l'originale dell'atto o documento dal responsabile del procedimento con le modalità di cui all'art; 14 L. 04/081/68 n° 15. Non è consentito il rilascio di copia di una copia dell'atto originale.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

In ogni caso si applicano i rimborsi spese, l'esazione dei diritti e delle marche da bollo di cui all'art; 6.

Il rilascio delle copie, per gli usi previsti dall'allegato B al DPR 26/10/1972 n° 642, sostituito dall'art; 28 del DPR 30/12/82 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.

Le copie sono rilasciate dal responsabile del procedimento entro dieci giorni dalla richiesta, salvo quelle che richiedono ricerche particolarmente complesse d'archivio, per le quali il termine può essere differito fino ad un massimo di trenta giorni.

Qualora venga richiesto simultaneamente un numero elevato di copie di documenti e comunque non inferiore a dieci il termine di rilascio è elevato a 20 giorni.

Non sono soggette al rilascio di copie i piani urbanistici, i progetti e gli elaborati tecnici, i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i ruoli di imposte e tasse comunali e tutti quegli atti la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti.

In tal caso i richiedenti possono ottenere estratti, riferiti a parte limitate per i quali comprovino l'interesse personale e concreto di cui all'art; 3 del presente regolamento.

TITOLO V = DIRITTO DI ACCESSO DA PARTE DI CONSIGLIERI COMUNALI. =

ART. 13 = I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi art. 31 Legge 08/06/90 n° 142.

A tal fine i consiglieri provvedono a richiedere con istanza in carta semplice, indirizzata al Segretario Comunale gli atti che richiedono in visione e di cui richiedono copia conforme nel rispetto degli articoli 7 = 8 = 9 = del presente regolamento.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

L'istanza deve indicare con precisione gli atti richiesti.
Anche ai consiglieri comunali si applica per il rilascio di copie le disposizioni di cui all'ultimo comma dell'art; 12. In tal caso il consigliere può ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi.

Il Segretario Comunale ricevuta l'istanza, verifica preliminarmente che gli atti e documenti non rientrano nella fattispecie di cui agli art; 7 = 8 = 9 = quindi autorizza il responsabile del procedimento alla visione degli atti ed al rilascio della copia nei termini indicati nel presentex regolamento.

L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto per le informazioni e gli atti ricevuti, in tutti i casi stabiliti dalla legge e sono responsabili per eventuali usi delle notizie e degli atti assunti in difformità al mandato elettivo.

Il Segretario comunale informa il Sindaco degli atti autorizzati in relazione al presente articolo.

Qualora si verifici il caso di cui alla lettera h) dell'art; 9 e cioè una richiesta eccessiva di atti da parte dei consiglieri tale da pregiudicare il funzionamento degli uffici, il Segretario Comunale rimette copia della istanza prodotta e protocollata al Sindaco perché autorizzi il differimento al rilascio e provvede a dare comunicazione agli interessati del termine massimo in cui verrà evasa la richiesta.

TITOLO VI = INIZIATIVE PER L'INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

ART. 14 = ALBO PRETORIO =

Il Comune promuove e realizza interventi diretti per l'informazione dei cittadini.

L'informazione avviene tramite l'albo pretorio e pubblicazioni nel territorio comunale;

Nella sede comunale in luogo accessibile è collocato l'albo pretorio.



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

Nell'albo sono comunque pubblicate:

= le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale;

= Le ordinanze sindacali;

I regolamenti comunali.

= gli avvisi di gara, i risultati di gara, i bandi di concorso, del personale e delle OO.PP.

= Gli avvisi di rilascio delle concessioni edilizie;

= i rapporti di polizia giudiziaria;

= l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

= tutti gli atti che per espressa disposizione di legge richiedono la pubblicazione all'albo.

Degli atti pubblicati all'albo viene tenuto un registro cronologico.

Il Segretario comunale vigila sulla regolare tenuta dell'albo.

ART. 15 = PUBBLICAZIONI NEL TERRITORIO COMUNALE.=

Per assicurare a tutti i cittadini in tutto il territorio comunale, riferimenti prestabiliti e facilmente accessibili per prendere conoscenza dei principali provvedimenti del Comune, entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, la G. Com/le disporrà l'installazione in ogni frazione/circoscrizione di una bacheca recante in alto "NOTIZIE DEL COMUNE" e nella quale verranno affissi bandi di concorso, ordinanze, annunci, comunicazioni, programmi di manifestazione del Comune e quanto altro utile ad informare la collettività.

ART. 16 = ATTI PER I QUALI SUSSISTE UN OBBLIGO DI INFORMAZIONE.=

La legge garantisce espressamente un diritto di informazione al cittadino relativamente ai seguenti atti:

- a) ai contenuti delle liste elettorali generali e sezionali del Comune, ed agli atti della revisione semestrale di dette liste (art. 51 DPR 20/03/1967 n° 223).
- b) alle concessioni edilizie ed ai relativi atti di progetto del cui avvenuto rilascio sia data notizia al pubblico mediante affissione all'albo (art. 10 L. 6/8/67 n° 765).



COMUNE DI CANISTRO

cap 67050

PROVINCIA DE L'AQUILA

Tel. 0863/97142

977211

Cod. Fisc. 00204900666

FAX 0863/977641

- c) disposizioni sullo stato dell'ambiente;(art;14 L.8/6/86 n° 343).
- d) lo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande progetti e provvedimenti che comunque riguardino colui che ne fa richiesta (art. 7 L. 142/90).
- e) Gli atti del procedimento amministrativo, con le modalità stabilite agli (art. 7 = 9 = 10 = L. 7/8/90 n° 241).
- f) ai requisiti per l'espletamento di attività economiche varie (art. 3 D. Leg/vo 23/11/91 n° 391).
- g) agli iscritti nell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (art; 22 L. 30/12/91 n° 412).

ART. 17 = ENTRAIA IN VIGORE.=

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo al favorevole esito del controllo di legittimità da parte del CO.RE.CO. copia del regolamento divenuto esecutivo, verrà trasmessa alla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in conformità a quanto stabilito dagli art. 22 e 27 della L. 7/8/90 n° 241.=

u

J