



**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**  
**PROVINCIA REGIONALE DI ENNA**

**Nr. 66 Registro Delibere**

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D' ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI- DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 82 DELL'1-08-2017.-**

**L'anno duemiladiciassette, il giorno 11, del mese di Novembre, alle ore 16,30 e seguenti, nella solita sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, risultano all'appello nominale:**

<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>	
1 CASTORO CARLOTTA		SI	
2 BENTIVEGNA STEFANO		SI	
3 SCOZZARELLA ENRICO	SI		
4 OLIVERI PIERFRANCESCO		SI	
5 DRAIA' ROBERTO	SI		
6 RUTA DEBORA	SI		
7 D'ANGELO FILIPPA	SI		
8 ROCCAZZELLA FILIPPO	SI		
9 ARENA FABIO	SI		
10 AUZZINO CARMELO	SI		
11 PROFETA GIUSEPPE	SI		
12 FORTE CONCETTA		SI	
13 ARCURIA GIUSEPPE		SI	
14 DRAGA' CONCETTA		SI	
15 SPERANZA GIUSEPPE	SI		
	<b>PRESENTI</b> N° 9	<b>ASSENTI</b> N° 6	
Presiede la seduta il <b>Presidente Sig. Enrico Scozzarella</b>			
Partecipa il <b>Segretario Comunale Dott. Pierpaolo Nicolosi.-</b>			
Sono presenti per l'Amm.ne Com.le il <b>Sindaco e gli Ass.ri Riccobene e Platania.-</b>			

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D' ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI-DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 82 DELL'1-08-2017.-**

**Il Presidente Scozzarella** , dà atto che l'odierna seduta si svolge in prosecuzione di quella di ieri sospesa per sopravvenuta mancanza del numero legale.

**Il Presidente**, fatto l'appello, alle ore 16,30, constatato che sono presenti **n° 9 Consiglieri** ( Scozzarella, Draia, Ruta, D'Angelo, Roccazzella, Arena, Auzzino, Profeta, Speranza), dà atto che sussiste il numero legale e dispone la prosecuzione dei lavori .  
Propone, quindi, di nominare come scrutatori i Consiglieri : **Ruta, Roccazzella e Draia**.

Posta ai voti per alzata e seduta, la proposta risulta approvata all'unanimità dei voti dai **9 Consiglieri** presenti e votanti , esito accertato e proclamato dal Presidente.-

**Il Consigliere Auzzino**: chiedo il prelievo dei punti 6-7-8-9 prima del punto n° 2 dell'ordine del giorno n° 13381 del 7-11-2017.

Posta ai voti per alzata e seduta la proposta risulta approvata con il seguente esito:

**Presenti 9; - Favorevoli 7;- Contrari 2 ( Speranza e Profeta).-**

**Il Presidente**, dichiara che sul punto in oggetto si è riunita più volte la Commissione, ed inoltre ricorda le posizioni dei gruppi consiliari in merito alla proposta.-

**Il Consigliere Roccazzella**, ricorda che la Dott.ssa Arena ha dato un parere, che viene letto in aula; successivamente il Consigliere dà lettura di una nota che si allega agli atti.

**Il Consigliere Speranza**: chiedo 5 minuti di sospensione “ perché non era presente nella carpetta l'emendamento “ o meglio chiedo una sospensione per prendere visione della nota del Consigliere Roccazzella.

**Il Presidente Scozzarella**: ciò non è possibile si deve votare il maxiemendamento che non può essere oggetto di sospensione ma solo di discussione nel merito.

**Il Consigliere Auzzino**: per quel che ricordo anche in passato veniva trasmesso l'elenco del protocollo per dare una possibilità ai Consiglieri di conoscere cosa arriva al protocollo . Questo articolo è importante per permettere ai Consiglieri di prendere conoscenza sull'attività amministrativa.

**Il Presidente**, ricorda che a parte l'art. 14, la Dott.ssa Arena ha dato parere favorevole sul maxiemendamento; ripercorre la vicenda regolamentare e le diverse posizioni da parte dei gruppi politici. Dà lettura dell'ultimo verbale della prima Commissione. Riprende , poi, il discorso fatto dal Consigliere Roccazzella.

**Il Consigliere Speranza**: sulla proposta in oggetto esprimo come dichiarazione di voto che il gruppo “ L'Altra Voce” si astiene.

**Il Presidente Scozzarella**, pone ai voti, per alzata e seduta, il “**Maxiemendamento**” che viene approvato con la seguente votazione:

**- Presenti 9; - Favorevoli 7; Contrari 2 ( Speranza e Profeta).-**

**Il Presidente** passa, quindi, alla trattazione del Regolamento emendato.

**Il Consigliere Speranza** : si è persa un'occasione perché non dobbiamo entrare nel merito del regolamento rendendolo nullo. Si sta permettendo di far stabilire alla Giunta quale deve essere la modalità di accesso agli atti dei Consiglieri. I regolamenti dovrebbero essere sintesi di tutti i Consiglieri e non a colpi di maggioranza. Bisognava chiedere alla Giunta di ritirare questo regolamento perché non è condiviso dai Consiglieri. Dubito del fatto che questo regolamento venga applicato alla maggioranza. E' un tentativo di imbavagliare l'opposizione. Rinnovo l'invito a ritirare la proposta e chiedere alla Giunta di revocare la delibera.

**Il Consigliere Roccazzella:** questo regolamento tutela la minoranza, proprio per garantirgli l'accesso agli atti.

**Il Consigliere Auzzino:** il Consigliere Speranza, vorrebbe fare la morale al gruppo di maggioranza. E' da diversi mesi che si discute di questo regolamento e non da un giorno. Ma, mi chiedo, se il Consigliere Speranza si lamenta sempre che non gli danno le carte, come mai non si è mai interessato a proporre lui un Regolamento? La Giunta è stata lungimirante, per permettere al Consiglio di operare al massimo il proprio mandato. Con questo regolamento non dovrebbero esserci più lamentele da parte dei Consiglieri. La brutta pagina oggi la sta scrivendo il Consigliere Speranza .

**Il Presidente:** resosi conto che qualcuno tra il pubblico scattava foto tramite il cellulare, faceva presente il divieto di fotografare i lavori consiliari.-.

**Il Consigliere Arena** : sono favorevole all'approvazione del regolamento, queste sceneggiate della minoranza sono premeditate , oggi hanno scritto l'ennesima pagina triste da parte loro. Il nostro gruppo parlamentare ha fatto proprio il regolamento tanto che abbiamo apportato diverse modifiche.

**Il Sindaco Draia** : questo regolamento parte da una proposta del Segretario Generale che la Giunta ha approvato all'unanimità. Esso nasce, a seguito di varie problematiche e lamentele esposte dai Consiglieri che lamentano difficoltà nell'accedere agli atti . Quindi non comprendo le polemiche.

**Il Segretario Generale** : l'approvazione del Regolamento sul diritto d'accesso dei consiglieri comunali compete al Consiglio Comunale; è prassi ventennale nel Comune di Valguarnera Caropepe che i Regolamenti vengano prima approvati dalla Giunta Comunale sotto forma di schemi/bozze e successivamente trasmessi alle Commissioni Consiliari e quindi al Consiglio Comunale per l'adozione finale (atto necessario per la validità del Regolamento);

Sin dal primo giorno del mio insediamento ho riscontrato notevoli lamentele bipartisan da parte dei consiglieri comunali in merito al negato o ritardato accesso agli atti in possesso dell'Ente;

Essendo il diritto d'accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale una prerogativa fondamentale dello stesso è stato disposto questo regolamento che non limita ma bensì garantisce gli amministratori comunali garantendo tempi certi per ciò che concerne il rilascio degli atti da parte degli uffici;

Tale provvedimento tutela in special modo i gruppi di minoranza consiliare, tra l'altro in caso di negato o differito accesso agli atti gli stessi consiglieri possono rivolgersi al Segretario al fine di revisionare l'istanza proposta.

**Il Consigliere D'Angelo:** mi amareggia l'atteggiamento dei Consiglieri dell' "Altra Voce" e vorrei che il regolamento torni alla 1° Commissione.

**Il Consigliere Roccazzella:** sono d'accordo a patto che il gruppo " L'Altra Voce" ritiri la richiesta di revoca, dell'atto da parte della Giunta.

**Il Consigliere Draia:** l'emendamento è a favore dei Consiglieri Comunali .

**Il Consigliere Auzzino:** vorremmo accontentare l'opposizione e saremmo d'accordo al rinvio in Commissione a patto che la minoranza lasci perdere il discorso della revoca . Chiedo 5 minuti di sospensione per parlare con il capogruppo dell'opposizione.

Su richiesta del **Consigliere Auzzino, il Presidente Scozzarella** mette ai voti per alzata e seduta la proposta di sospensione della seduta, che viene approvata all'unanimità dai 9 Consiglieri presenti e votanti.

La seduta viene sospesa alle ore 17:35.

**Esce il Consigliere D'Angelo.**

Alla ripresa, alle ore 17,40 – chiamato l'appello nominale, risultano presenti **n° 8 Consiglieri** .

**Il Consigliere Auzzino:** il gruppo " L'altra Voce" rimane della propria posizione .

**I Consiglieri Speranza e Profeta escono** dall'aula alle ore 17,45. ( **Consiglieri presenti n° 6**)

**Il Presidente,** propone di nominare come scrutatori i Consiglieri : **Ruta, Roccazzella e Draia.**

Posta ai voti per alzata e seduta, la proposta risulta approvata all'unanimità dei voti dai **6 Consiglieri** presenti e votanti , esito accertato e proclamato dal Presidente.-

**Il Presidente Scozzarella** mette, quindi, ai voti per alzata e seduta la proposta di cui al punto 6) all'ordine del giorno n° 13381 del 7-11-2017, col seguente esito:

**- Presenti 6; - Favorevoli 6;- Contrari 0**

**La proposta risulta approvato all'unanimità dei voti dai 6 Consiglieri presenti e votanti.**

Per effetto dell'esito della votazione accertato con l'assistenza degli scrutatori , il Presidente proclama che

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **HA DELIBERATO**

**1. Di approvare il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D' ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 82 DELL'1-08-2017.-**

all. (A)

COMUNE DI VALGUARNERA
20. OTT. 2017
ARRIVO

**Al Presidente del Consiglio Comunale**

**Al Segretario Generale**

**e p.c. Al Sindaco**

COMUNE DI VALGUARNERA
20.10.17 012645
CAT.....CL.....FASC.....

**I proponenti:**

**Auzzino Carmelo – Arena Fabio – Bentivegna Stefano – Castoro Carlotta –  
D'Angelo Filippa - Draia Roberto – Oliveri Pierfrancesco – Roccazzella Filippo  
- Ruta Debora – Scozzarella Enrico.**

Si trasmette con la presente gli emendamenti da apportare al Regolamento Comunale per la disciplina del diritto d'accesso dei consiglieri comunali ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 199 dell' "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana" approvato con legge regionale n. 16/1963 (art. 20, legge regionale n. 1/1976 e art. 56, legge regionale n. 9/1986) per i dovuti pareri.

**Il Capogruppo  
Carmelo Auzzino**



**Regolamento Comunale per la disciplina del diritto d'accesso dei consiglieri comunali ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 199 dell' "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana" approvato con legge regionale n. 16/1963 (art. 20, legge regionale n. 1/1976 e art. 56, legge regionale n. 9/1986)**

**MAXI EMENDAMENTO**

**Art. 3 - Finalità e ambito d'applicazione del diritto d'accesso**

**Abrogare** il comma 2 dell'art. 3 che recita : 2. *L'accesso agli atti emessi o detenuti dall'Amministrazione è riconosciuto solo quando trattasi di atti ricollegabili all'attività d'indirizzo e controllo nonché agli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale, cui il diritto d'accesso è finalizzato.*

**Art. 3/bis – Istituzione Registro concernete le domande di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali**

- ✓ 1. E' istituito un registro contenente memoria delle domande di accesso presentate dai singoli consiglieri e della relativa risposta (accettazione, diniego, differimento etc...);

**Art. 6 – Limiti al diritto d'accesso ai documenti amministrativi**

**Abrogare** : le lettere b e c del comma 3 che recitano :

*b) riguardanti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le aziende strettamente strumentali all'attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;*

*c) riguardanti rapporti di consulenza-patrocinio legale (anche dell'avvocatura interna) e consulenza in generale, quando non sia connessa esclusivamente all'adozione di un provvedimento e non abbia mera valenza endoprocedimentale, al fine di tutelare il segreto professionale (art. 2 D.P.C.M. 200/1996, sent. C.D.S.-Sez. V n. 1893 del 2.4.2001 e Sez. IV n. 6200/2003);*

**Abrogare** il comma 4 che recita :

4. Altresì, sono sottratti all'accesso da parte dei consiglieri i documenti inerenti tutta la minuta attività del personale o l'intera attività gestionale dei responsabili di servizio, in quanto esulanti dall'ambito dell'indirizzo e controllo politico o dell'alta amministrazione, in virtù del principio di separazione dei poteri di cui all'art. 78 c. 1 D.Lgs. 267/2000.

Al comma 7 lettera a) **aggiungere** le seguenti parole alla fine del periodo : *"o trasmesso via pec al consigliere comunale"*.

## **Art. 10 – Presentazione della richiesta d’accesso**

Modificare il comma 2 lettera d) con la seguente dicitura : *in caso di presentazione di richiesta irregolare o incompleta, il funzionario responsabile, entro 3 giorni, invita per iscritto il richiedente a regolarizzarla o integrarla.*

## **Art. 11 - Orari e giorni riservati all’accesso dei consiglieri comunali**

Modificare l’articolo nel seguente modo : *Al fine di non recare gravi interruzioni all’attività degli uffici, all’accesso dei Consiglieri sono riservati dal lunedì al venerdì nelle seguenti fasce orarie dalle 9,00 alle 12,00 e durante le giornate di rientro dalle 15:00 alle 17:00 salvo successivo provvedimento del Segretario comunale sentito il Sindaco o assessore delegato .*

## **Art. 12 – Esame della richiesta d’accesso**

Modificare i commi 1 e 2 nel seguente modo :

1. La richiesta d’accesso è esaminata dal responsabile competente, che deve concludere il procedimento nel termine di 4 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo.
2. Il termine può essere prorogato sino a 10 giorni per esigenze organizzative o di carico di lavoro, oltreché nel caso di richiesta di regolarizzazione/integrazione di cui alla lett. d) dell’art. 10 c. 2.;

## **Art. 14 – Accesso al protocollo informatico**

Aggiungere il seguente comma :

3. *Con cadenza settimanale l’Ufficio Protocollo avrà cura di inviare esclusivamente tramite pec l’elenco del protocollo in entrata e in uscita avendo cura di non divulgare atti riservati o coperti da segreto istruttorio;*

## **Art. 17 - Ricorso contro il diniego d’accesso**

Abrogare il comma 3 che testualmente recita :

*Al sindaco competono le decisioni inerenti sulla violazione degli artt. 5 e 9 del presente regolamento.*

Valguarnera, 20/10/2017

**Il Capogruppo**  
**Carmelo AUZZINO**  




**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE:**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D'ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:**

**Propone il Responsabile del Settore AA.GG.**

**Vista** la deliberazione della GC N° 82 dell'1.08.2017 che ha approvato lo schema del Regolamento di cui trattasi;

**Ritenuto** di dover approvare detto Regolamento in via definitiva;

**Per tutto quanto precede,**

**PROPONE**

- 1) **Approvare** il Regolamento **PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D'ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**, composto da nn. 20 articoli e n° 1 allegato.
- 2) **Disporre** la pubblicazione del presente Regolamento all'Albo on.line e nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale.



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dott.ssa Silvana Arena**

*1. Porre allegato*





COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

del. B

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE: AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO D'ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.  
Dott.ssa Silvana Arena**

In ordine alla proposta di deliberazione consiliare di cui all'oggetto, il cui schema è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 82 dell'1.08.2017,

Visti gli emendamenti al Regolamento, proposti dal Gruppo Consiliare PD con nota n. 12645 del 20.10.2017,

**E S P R I M E**

**Parere favorevole** in ordine al Regolamento in generale;

**PARERE CONTRARIO** in ordine **all'emendamento all'art. 14 - ACCESSO AL PROTOCOLLO INFORMATICO**, proposto dal Gruppo PD per le motivazioni già esplicitate dalla scrivente nella nota n. 8673 di prot. Del 27.07.2016 indirizzata ad un Consigliere Comunale e al Presidente del Consiglio che si allega al presente parere sub "A".

In proposito si richiama, altresì, il pronunciamento dell'Assessorato Regionale EE.LL. con circolare n. 1116 del 17.02.2003.

Valguarnera 20 ottobre 2017



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.  
Dott.ssa Silvana Arena**



COMUNE DI VALGUARNERA
27.07.16 008673
CAT.....CL.....FASC.....

**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**

**Oggetto: Richiesta tabulati protocollo entrata/uscita. Riscontro nota n. 7250 di prot. Del 22.06.2016.**

**Al Consigliere Comunale  
Sig. Giuseppe Profeta**

**e.p.c.  
Al Presidente del Consiglio Comunale  
Sig. Enrico Scozzarella**

**Al Signor Sindaco  
Francesca Draia**

**S E D E**

Con riferimento alla nota in oggetto si rappresenta che già in data 12 aprile u.s. con nota n. 4291 di prot. (che ad ogni buon fine si allega alla presente), il Sindaco ebbe a riscontrare analoga richiesta, formulata, fra le altre, da alcuni Consiglieri Comunali, nella seduta del 1° aprile 2016, in materia di diritto di accesso ad atti e procedimenti.

In quella sede veniva ribadita la non ammissibilità di richieste generiche riguardanti intere aree di attività o intere materie.

Concorde giurisprudenza, infatti, se da un lato garantisce ampiamente il diritto di accesso del Consigliere, in virtù del mandato di cui è investito, al fine di una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, (Cons. Di Stato-Sez. V 21.2.94 n.119), dall'altra pone alcuni limiti, nel senso che l'esercizio di tale diritto deve avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali e non deve sostanziarsi in richieste assolutamente generiche ovvero meramente emulative.

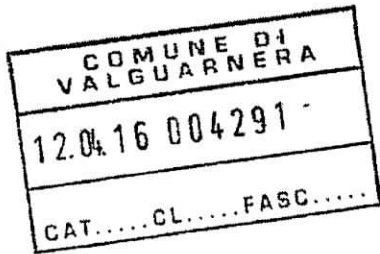
In particolare vedasi, in merito, Consiglio di Stato, SEZ. IV - Sentenza 12.02.2013, n.846, laddove si sostiene che.....è legittimo il diniego opposto dall'Amministrazione Comunale alla richiesta avanzata dai consiglieri comunali, diretta all'estrazione di copie in assenza di motivazione in ordine all'esistenza dei presupposti del diritto di accesso, mediante istanze generiche che appaiono tendenti a compiere un sindacato generalizzato dell'attività degli organi decidenti, deliberanti e amministrativi dell'Ente, piuttosto che all'esercizio del mandato politico finalizzato ad un organico progetto conoscitivo in relazione a singole problematiche.

Per quanto precede si invita la S.V., qualora ancora interessata, a circoscrivere e specificare il tenore della richiesta di cui trattasi.

Tanto per dovere d'ufficio, restando come sempre a disposizione per ogni eventuale chiarimento con il consueto spirito di servizio.



**Il Responsabile del Settore AA.GG.  
Dott.ssa Silvana Arena**



*Copia*

**Comune di VALGUARNERA CAROPEPE**  
**Ufficio del Sindaco**

PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL

**Al Segretario Comunale**  
**Dott. Alfredo Verso**

**Ai Responsabili dei Settori**  
**Amministrativi**

**Al Presidente del Consiglio**  
**Enrico Scozzarella**

**Ai Capigruppo**

**- S E D E -**

**Oggetto: Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali.**

In considerazione dei rilievi formulati da alcuni Consiglieri Comunali nella seduta dello scorso 1° aprile c.m., invito le SS.LL. ad assicurarsi che venga garantito ai Consiglieri Comunali, il diritto di ottenere dagli Uffici notizie e informazioni in loro possesso, ritenute utili all'espletamento del loro mandato.

A questo proposito va, tuttavia, evidenziato quanto segue:

- Il diritto di accesso del Consigliere non riguarda soltanto le competenze amministrative del Consiglio Comunale, ma investe l'esercizio, in senso lato, del mandato di cui egli è investito, al fine di una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione (Cons. di Stato, Sez. V, 21.2.94 n. 119): tant'è che il Consigliere che esercita tale diritto non è tenuto a specificare i motivi della richiesta, né gli Uffici Comunali destinatari, hanno titolo per richiederli.

**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**

ufficio sindaco

Piazza della Repubblica

94019 Valguarnera Caropepe EN

P.iva 00046840864

tel 0935 956001

Mail sindacodraià.vg@comune.pec.it --sindaco@comune.valguarnera.en.it



## **Comune di VALGUARNERA CAROPEPE**

### **Ufficio del Sindaco**

- Tale diritto, tuttavia, subisce una qualche limitazione: è possibile, infatti, prendere visione o estrarre copia dei soli provvedimenti già formalizzati e/o adottati; non si estende alla documentazione facente parte di carteggi in fase istruttoria, per i quali non sono ancora intervenute determinazioni definitive. Per l'acquisizione di notizie e informazioni sui procedimenti *in itinere*, i Consiglieri debbono avvalersi delle altre facoltà di interrogazione e interpellanza riconosciute ai medesimi dall'Ordinamento.
- Si intende che l'esercizio del diritto di accesso deve essere esercitato in modo da arrecare il minor aggravio possibile agli Uffici, in quanto è generale dovere della Pubblica Amministrazione ispirare la propria attività al principio di economicità che incombe su tutti i soggetti in causa (Uffici, Amministratori, Consiglieri) che devono collaborare in un clima di leale cooperazione e modulare le richieste in modo da contemperare i diversi interessi.
- Da quanto sopra ne deriva la non ammissibilità di richieste generiche riguardanti intere aree di attività o intere materie, che per l'ampiezza della formulazione si traducono in un minuzioso ed eccessivo controllo dei singoli atti in possesso degli Uffici: in tale ambito si inquadra certamente l'istanza formulata da alcuni Consiglieri Comunali, di accesso generico agli atti del Protocollo del Comune, ritenuti per contro inaccessibili anche da autorevole giurisprudenza amministrativa.

In conclusione, mentre sollecito gli Uffici Comunali, per il tramite dei Responsabili dei Settori Amministrativi e del Segretario Generale, ad attenersi ai superiori orientamenti, invito il Presidente del Consiglio a portare a conoscenza del contenuto della presente i Consiglieri Comunali, auspicando una fattiva e operosa collaborazione tra tutte le parti interessate, nel superiore interesse dell'Ente e della Collettività amministrata.

Valguarnera, li 12.04.2016



**Il Sindaco**  
**Francesca Draia'**

**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**

ufficio sindaco

Piazza della Repubblica 94019 Valguarnera Caropepe EN P.Iva 00046840864 tel. 0935 956003  
Mail [sindacodraia@comune.pec.it](mailto:sindacodraia@comune.pec.it) --- [sindaco@comune.valguarnera.en.it](mailto:sindaco@comune.valguarnera.en.it)



**In riferimento al parere contrario dato dalla Dottoressa Arena all' art 14 -Accesso al protocollo informatico sul Regolamento per la disciplina del Diritto d'Accesso dei Consiglieri Comunali ai documenti Amministrativi.**

Al riguardo, come osservato dal Plenum della Commissione per l' accesso ai documenti amministrativi, del 16 marzo 2010, il "diritto di accesso" ed il "diritto di informazione" dei consiglieri comunali nei confronti della P.A. trovano la loro disciplina nell' art. 43 del decreto legislativo 267/00 che riconosce a questi il diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all' espletamento del proprio mandato. L'Ente dovrebbe comunque disporre della disciplina di dettaglio per l' esercizio di tale diritto, mediante l' adozione di apposito regolamento. Ciò premesso, la maggiore ampiezza di legittimazione rispetto al cittadino (art 10 del T.U.O:E.L.) è riconosciuta in ragione del particolare munus espletato dal consigliere comunale, affinché questi possa valutare con ampia cognizione di causa la correttezza e l' efficacia dell' operato dell' Amministrazione, onde potere esprimere un giudizio consapevole sulle questioni de competenza della P.A., opportunamente considerando il ruolo di garanzia democratica e la funzione pubblicista da questi esercitata. A tal fine il consigliere comunale non deve motivare la propria richiesta di informazioni, poiché diversamente opinando, la P.A. assumerebbe il ruolo di arbitro delle forme di esercizio delle potestà pubblicistiche dell'organo deputato all'individuazione ed al perseguimento dei fini collettivi. Conseguentemente, gli Uffici comunali non hanno il potere di sindacare il nesso intercorrente tra l'oggetto delle richieste di informazioni avanzate da un Consigliere comunale e le modalità di esercizio del munus da questi espletato. **Sempre secondo quanto sostenuto dalla Commissione per l'accesso con il parere sopra citato "l'accesso diretto tramite utilizzo di apposita password al sistema informatico dell'Ente è uno strumento di accesso certamente consentito al consigliere comunale che favorirebbe la tempestiva acquisizione delle informazioni richieste senza aggravare l'ordinaria attività amministrativa. Ovviamente il consigliere comunale rimane responsabile della segretezza della password di cui è stato messo a conoscenza a tali fini (art. 43, comma 2, T.U.O.E.L.)".** Quindi chiedo di rendere fruibile il protocollo informatico, **tramite tabulato settimanale e non con password**, in conformità alla giurisprudenza (sentenza n. 29/2007 del T.A.R. della Sardegna - sentenza 1° marzo 2004, n. 163, del T.A.R. Lombardia, Brescia) nonché ai pareri del 24 novembre 2009 e del 22 febbraio 2011 della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. Tuttavia, dal citato parere della Commissione per l'accesso del 16 marzo 2010 si evincerebbe l'accessibilità a tutti i dati del sistema, di cui il protocollo informatico fa parte. Così come riconosciuto sempre dalla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, nella seduta del 14 luglio 2009, anche sulla base della giurisprudenza del Consiglio di Stato, ai consiglieri comunali spetta un'ampia prerogativa a ottenere informazioni senza che possano essere opposti profili di riservatezza, restando fermi, peraltro, gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali secondo la vigente normativa sulla riservatezza. Anche il Garante per la protezione dei dati personali (v. relazione del 2004, pag. 19 e 20) ha specificato che "nell'ipotesi in cui l'accesso da parte dei consiglieri comunali riguarda dati sensibili, l'esercizio di tale diritto, ai sensi dell'art. 65, comma 4, lett. b), del Codice, è consentito se indispensabile per lo svolgimento della funzione di controllo, di indirizzo politico, di sindacato ispettivo e di altre forme di accesso a documenti riconosciute dalla legge e dai regolamenti degli organi interessati per consentire l'espletamento di un mandato elettivo. Resta ferma la necessità, che i dati così acquisiti siano utilizzati per le sole finalità connesse all'esercizio del mandato, rispettando in particolare il divieto di divulgazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute. Spetta quindi all'amministrazione destinataria della richiesta accertare l'ampia e qualificata posizione di pretesa all'informazione ratione officii del consigliere comunale". Infine, in merito alla volontà di escludere dall'accesso gli appunti, i documenti in formazione o infraprocedimentali, si ritiene, conformemente a quanto sostenuto dalla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi nella seduta del 3 febbraio 2009 che è indubbio che i consiglieri ai sensi degli artt. 10 e 43 del decreto legislativo n. 267/00, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali non solo il libero e incondizionato accesso ai documenti amministrativi comunali ma anche tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, che è quello di controllare l'attività degli organi istituzionali del Comune. Di conseguenza, salvo espressa eccezione di legge, **ai consiglieri comunali**



(2)

**non può essere opposto alcun divieto, determinandosi altrimenti un illegittimo ostacolo alla loro funzione** visto, peraltro che ai sensi dell'art. 22, c. 1, lett. d), della legge n. 241/90 anche gli atti interni rientrano nel concetto di "documento amministrativo", indipendentemente dalla loro eventuale idoneità probatoria.

Si ritiene, comunque opportuno, integrare il parere segnalando la sentenza n. 29/2007 con il quale il T.A.R. della Sardegna ha affermato, tra l'altro, che è consentito prendere visione del protocollo generale senza alcuna esclusione di oggetti e notizie riservate e di materie coperte da segreto, posto che i consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio ai sensi dell'art. 43 del Dlg n. 267/00, nonché la sentenza 1 marzo 2004 n. 163, con il quale il TAR Lombardia, Brescia, ha ritenuto non ammissibile imporre ai consiglieri l'onere di specificare in anticipo l'oggetto degli atti che intendono visionare giacché trattasi di informazioni di cui gli stessi possono disporre solo in conseguenza dell'accesso.

Pertanto si ritiene che la previa visione del protocollo (dei quali il protocollo informatico rappresenta una innovazione tecnologica prevista, tra l'altro, dall'art. 17 del Dlg n. 82/05 e successive modificazioni-codice dell'amministrazione digitale) sia necessaria per potere individuare gli estremi degli atti sui quali si andrà ad esercitare l'accesso vero e proprio.

Risulta utile richiamare il parere del 22 febbraio 2011 con il quale la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi ha osservato che, ai sensi della vigente normativa (D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 428, D.P.C.M. 31 ottobre 2000, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, D.P.C.M. 14 ottobre 2003) ogni Comune deve provvedere a realizzare il protocollo informatico, a cui possono liberamente accedere i consiglieri comunali, i quali, pertanto, - tramite tale protocollo - possono prendere visione in via informatica di tutte le determinazioni e le delibere adottate dall'ente; ciò in ottemperanza al principio generale di economicità dell'azione amministrativa, che riduce allo stretto necessario la redazione in forma cartacea dei documenti amministrativi. Con l'occasione si segnalano i seguenti ulteriori pareri della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi che rafforzano l'orientamento favorevole già espresso: -parere del 3 febbraio 2009, con il quale è stato precisato che "il ricorso a supporti magnetici o l'accesso al sistema informatico interno dell'Ente, ove operante, sono strumenti di accesso certamente consentiti al consigliere comunale che favorirebbero la tempestiva acquisizione delle informazioni richieste senza aggravare l'ordinaria attività amministrativa"; -parere del 16 marzo 2010 con il quale è stata ribadita l'accessibilità del consigliere comunale al sistema informatico dell'Ente tramite utilizzo di apposita password, ove operante, ... ferma restando la responsabilità della segretezza della password di cui il consigliere è stato messo a conoscenza a tali fini (art. 43, comma 2, TUEL); -parere del 25 maggio 2010 con cui la Commissione ha rimarcato il diritto del consigliere di accedere anche al protocollo informatico.

Sono d'accordo, che la richiesta fatta all'epoca dal consigliere Profeta era generica e riguardava intere aree di attività o intere materie, ma non sono d'accordo sul parere negativo espresso dalla dottoressa Arena sull'art. 14 nel dare i tabulati settimanali del protocollo ad ogni consigliere comunale, così come espresso nel regolamento sull'accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali, in quanto il consigliere avendo contezza del protocollo richiederebbe atti specifici inerenti il proprio mandato e non generici. **Concludo dicendo che "Sussiste comunque in capo alla P.A. un dovere di leale cooperazione nei confronti del Consigliere, che deve concretizzarsi nel porre in essere le condizioni affinché il diritto sia concretamente esercitato, evitando ostacoli od atteggiamenti ostruzionistici"** (Cass. Pen., sez. VI, 7 marzo 1997 n. 4952- Cass. Civ.-sez. III, 3 agosto 1995, n. 8480).

Alla luce di quanto sopra esposto chiedo, a lei Presidente, di mettere a votazione per intero il max emendamento sul Regolamento per la disciplina del Diritto d'Accesso dei Consiglieri Comunali ai documenti Amministrativi così emendato. Chiedo che questa mia dichiarazione venga messa agli atti.

Consigliere Comunale Roccazzella Filippo





**Regolamento Comunale per la disciplina del diritto d'accesso dei consiglieri comunali ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 199 dell' "*Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana*" approvato con legge regionale n. 16/1963 (art. 20, legge regionale n. 1/1976 e art. 56, legge regionale n. 9/1986)**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66  
dell'11.11.2017**



## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento è adottato per l'attuazione dell'art. 199 dell'O.R.E.L. approvato con legge regionale n. 16/1963 (art. 20, legge regionale n. 1/1976 e art. 56, legge regionale n. 9/1986), che enuncia e disciplina quanto segue:

- I consiglieri comunali e provinciali, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
- Copia dell'elenco delle delibere adottate dalla giunta è trasmessa al domicilio dei consiglieri e depositata presso la segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

## **Art. 2 - Definizione del diritto d'accesso**

1. Ai fini del presente regolamento:

a) il diritto d'accesso ai provvedimenti amministrativi è il diritto riconosciuto ai Consiglieri comunali per l'effettivo esercizio delle loro funzioni;

b) tale diritto si esplica attraverso l'acquisizione di tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Il diritto d'accesso di cui al precedente comma si esercita mediante esame in visione o con acquisizione di copia, dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

3. Il diritto d'accesso di cui al comma 1 va improntato a senso di responsabilità e leale collaborazione, per il rispetto dei principi normativi di economicità e buon andamento, ragion per cui dev'essere esercitato con moderazione e civilmente, quindi:

a) in modo da arrecare il minore aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici e per il personale comunale;

b) durante gli orari di apertura al pubblico, di guisa da non recare intralcio allo svolgimento delle attività degli uffici.

## **Art. 3 - Finalità e ambito d'applicazione del diritto d'accesso**

1. I consiglieri comunali hanno diritto d'accesso a quei provvedimenti amministrativi (*es.: copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni istituite per legge, dei bandi, di atti emanati dai funzionari di cui agli artt. 107 e 109 c. 2 D.Lgs. 267/2000, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste o proposte avanzate dagli organismi di partecipazione (allorquando non siano già pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente)*), che siano utili all'espletamento delle funzioni connesse al proprio mandato. Il "mandato" costituisce pertanto il presupposto legittimante e, al tempo stesso, il limite all'esercizio di tale diritto.

2. Ai fini dell'applicazione dei commi 1 e 2, si chiarisce che le funzioni dei Consiglieri comunali sono quelle relative all'attività d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo nonché all'approvazione degli atti fondamentali elencati in maniera esaustiva dal vigente O.R.E.L. Sicilia;

3. Il diritto d'accesso del consigliere, riconducibile alle sue funzioni pubblicistiche, implicanti anche la valutazione della correttezza ed efficacia dell'operato dell'Amministrazione comunale:

a) non può trasmodare in pretesa d'indagine generalizzata, alla mera ricerca di eventuali irregolarità nelle attività degli uffici, non essendo il consigliere un organo di polizia giudiziaria;

b) non può invadere le funzioni, le competenze o le prerogative dei responsabili di settore o di servizio, cioè non può violare il principio della separazione tra politica e gestione nonché il correlativo dovere, in capo agli amministratori, di "non-ingerenza" nell'attività dei responsabili di servizio o di settore;

c) non può tralignare in abuso del diritto d'informazione, per piegare le sue alte finalità a scopi meramente emulativi, nocendo alla corretta funzionalità dell'Ente con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza. In proposito, il presente regolamento si richiama alla fondamentale sentenza del Consiglio di Stato - Sez. V, 28 novembre 2006 n. 6960.

### **Art. 3/bis - Istituzione Registro concernente le domande di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali**

E' istituito un registro contenente memoria delle domande di accesso presentare dai singoli consiglieri e della relativa risposta (accettazione, diniego, differimento etc.....).

### **Art. 4 - Gratuità del diritto d'accesso**

1. Il diritto d'accesso ai provvedimenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali, esercitato in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, è generalmente gratuito.

### **Art. 5 - Segreto d'ufficio ed esclusività dell'uso**

1. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, secondo le prescrizioni di legge.

2. Ai fini dell'effettiva tutela del segreto d'ufficio, i consiglieri sono tenuti ad una sicura conservazione dei documenti ottenuti, adottando ogni cautela per evitare sottrazioni o smarrimenti.

### **Art. 6 - Limiti al diritto d'accesso ai documenti amministrativi**

1. Entro l'ambito d'applicazione di cui al precedente art. 3, i documenti amministrativi non possono essere sottratti all'accesso dei consiglieri comunali.

2. L'accesso dei consiglieri è escluso nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dalla legge e dal presente regolamento.

### 3. Specificamente, sono sottratti all'accesso da parte dei consiglieri i documenti:

- a) formati o detenuti in connessione a procedimento penale, oppure a rapporti o denunce all'Autorità giudiziaria penale, la cui diffusione potrebbe concretizzare violazione del segreto istruttorio;
- b) riguardanti atti oggetto di vertenza giudiziaria, la cui divulgazione porrebbe a rischio di compromissione l'esito del giudizio;
- c) riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni; in particolare sono sottratti all'accesso i documenti attinenti alla sfera epistolare, sanitaria, professionale, finanziaria, industriale e commerciale, se detenuti per finalità diverse da quelle istituzionali e in relazione alle quali il Comune non disponga di specifica autorizzazione al trattamento e comunicazione dei dati per le finalità riconducibili all'esercizio del mandato di consigliere comunale;
- d) riguardanti la salute e le tendenze sessuali di cittadini in genere (ivi incluso il personale), in assoluto; riguardanti le situazioni personali e familiari, soltanto se non venga dimostrata la connessione coi compiti e le prerogative del consigliere;
- e) preparatori o istruttori, nel corso del procedimento di formazione dei provvedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio o del Sindaco o dei Responsabili di servizio, fino all'emanazione dell'atto finale al quale si riferiscono (es.: fascicoli istruttori di deliberazioni non ancora inserite all'ordine del giorno d'una seduta; fascicolo istruttorio d'un decreto non ancora emanato; fascicolo istruttorio d'una concessione edilizia non ancora rilasciata o rifiutata; etc.);
- f) che appalesino con chiara e incontestabile evidenza l'interesse privato del consigliere o l'assenza di collegamento con le funzioni di controllo politico amministrativo.

4. Giusta l'orientamento generale dell'art. 24 c. 4 L. 241/1990, come sostituito dall'art. 16 L. 15/2005, è escluso l'accesso generico, finalizzato al controllo sistematico e indiscriminato di una qualsiasi attività degli uffici comunali (protocollo, registri vari, fascicoli del personale, ferie dei dipendenti, determinazioni inerenti l'organizzazione degli uffici o la gestione dei rapporti di lavoro, etc.). Specificamente in relazione al protocollo si richiama la sentenza del Consiglio di Stato - sez. V n. 5109.

5. Nel caso in cui la richiesta afferisca a determinati archi temporali, per cui l'accesso risulti gravoso per la funzionalità dell'Ente, sebbene ammissibile, la richiesta stessa (sia per la visione che per l'estrazione di copia) sarà soddisfatta gradualmente e contemperando di volta in volta le opposte esigenze.

6. Per ragioni organizzative, tecniche ed economiche, si ritengono contrarie al principio di moderazione e non sono ammissibili le richieste di riproduzione fotostatica o a stampa di:

- a) progetti e relativi elaborati, ancorché richiamati o allegati in atti deliberativi o provvedimenti gestionali, poiché non hanno forma propria di documento amministrativo (art. 22 c. 4 L. 241/1990, come modificato dalla L. 15/2005). In tal caso il diritto d'informazione del consigliere si ritiene soddisfatto con la visione o pubblicazione degli atti, nel mentre il diritto all'estrazione di copia s'intende realizzato con la sua riproduzione su un supporto informatico fornito dal consigliere stesso o trasmesso via pec al consigliere comunale;

b) copia integrale del protocollo o di altri registri dell'Ente o sistematica di loro parti, da comporre ad unità. Invece, è consentita la riproduzione di singole pagine inerenti specifiche annotazioni, da precisare.

7. Le limitazioni alla visione ed estrazione di copia dal protocollo, di cui ai commi precedenti, si fonda sulla considerazione che in esso possono sussistere annotazioni concernenti situazioni coperte da segreto reale (es. segreto istruttorio penale) o che devono restare riservate per legge verso chiunque (es. segreto di Stato di cui all'art. 12 L. 801/1977). Analoghe considerazioni valgono per gli altri registri detenuti in Comune.

### **Art. 7 - Diritto d'accesso sui brogliacci e sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio**

1. I consiglieri comunali non hanno diritto d'accesso agli appunti presi dai segretari comunali durante le sedute degli organi collegiali (brogliacci) poiché si tratta di ausili alla memoria (meri strumenti di lavoro) che i segretari stessi possono distruggere o non conservare in Comune. Identica disciplina vale per le eventuali registrazioni sonore della seduta, ove non sia loro attribuito valore formale di verbale.

2. I consiglieri comunali hanno diritto d'accesso alle bozze definitive (proposte) di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale nonché di avere tutte le notizie e informazioni utili per l'esame delle stesse, anche eccedenti la documentazione inserita nel fascicolo. Le modalità di tale accesso sono disciplinate dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 8 - Responsabile del procedimento di accesso**

1. Responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi è il responsabile del settore (o, su designazione di quest'altro dipendente addetto all'unità organizzativa) competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

### **Art. 9 - Divieto di utilizzo per fini commerciali o privati**

1. In nessun caso è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare ai fini commerciali, oppure privati, i documenti e le informazioni ottenute da parte di consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente regolamento. A tal fine sul documento viene annotato il nome e cognome del consigliere cui viene rilasciato, che controfirma in calce alla richiesta d'accesso.

2. Le copie, con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del diritto speciale d'accesso connesso alla carica di consigliere, sono rilasciate:

a) in carta libera, giusta il n. 1 dell'allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642;

b) in esenzione dei diritti di segreteria, giusta il n. 8 della tabella D allegata alla L. 8 giugno 1962, n. 604.

## **Art. 10 – Presentazione della richiesta d'accesso**

1. Il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, di cui al presente regolamento, è esercitato dai consiglieri comunali mediante richiesta scritta indirizzata al responsabile del servizio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.
2. Al fine di consentire che le richieste d'accesso possano essere evase nei termini stabiliti, senza causare intralcio al funzionamento degli uffici nonché senza incidere negativamente sul corretto svolgimento dei compiti istituzionali e delle attività programmate, sono definite le seguenti modalità di presentazione:
  - a) nella richiesta il consigliere deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione;
  - b) ogni richiesta d'accesso, deve essere identificabile e rintracciabile univocamente al protocollo;
  - c) la richiesta dev'essere formulata utilizzando l'apposito "modello", dev'essere specifica e deve individuare il singolo documento amministrativo;
  - d) in caso di presentazione di richiesta irregolare o incompleta, il funzionario responsabile, entro 3 giorni, invita per iscritto il richiedente a regolarizzarla o integrarla.

## **Art. 11 - Orari e giorni riservati all'accesso dei consiglieri comunali**

Al fine di non recare gravi interruzioni all'attività degli uffici, all'accesso dei Consiglieri sono riservati dal lunedì al venerdì nelle seguenti fasce orarie: dalle 9,00 alle 12,00 e durante le giornate di rientro dalle 15,00 alle 17,00, salvo successivo provvedimento del Segretario comunale sentito il Sindaco o assessore delegato .

## **Art. 12 – Esame della richiesta d'accesso**

1. La richiesta d'accesso è esaminata dal responsabile competente, che deve concludere il procedimento nel termine di 4 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo.
2. Il termine può essere prorogato sino a 10 giorni per esigenze organizzative o di carico di lavoro, oltreché nel caso di richiesta di regolarizzazione/integrazione di cui alla lett. d) dell'art. 10 c. 2.
3. Il procedimento di accesso si conclude con:
  - a) l'accoglimento della richiesta;
  - b) il non accoglimento della richiesta;
  - c) il differimento o la limitazione dell'accesso.

### **Art. 13 - Accoglimento richiesta d'accesso**

1. Qualora la richiesta sia ritenuta accoglibile, il responsabile del procedimento provvede mediante: l'indicazione della pubblicazione in internet contenente le notizie e le informazioni, l'esibizione del documento, l'estrazione e il rilascio di copia, ovvero altra modalità idonea.
2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio competente, nelle ore di apertura al pubblico, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
3. E' severamente vietato asportare i documenti dal luogo in cui sono dati in visione, tracciare segni su di esso o comunque alterarli in qualsiasi modo. In caso di violazione, il consigliere è escluso per un mese dall'esercizio del diritto d'accesso, impregiudicate le eventuali sanzioni penali e il risarcimento del danno.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal consigliere richiedente:
  - a) personalmente e da solo;
  - b) personalmente e con l'ausilio di soggetto esperto;
  - c) tramite delegato, incaricato con firma legalmente certa.

Nei casi di cui alle lett. b) e c) non può essere consentito l'esame di documenti coperti da privacy, non essendo l'ausiliario o il delegato tenuti al segreto d'ufficio come il consigliere.

Il consigliere può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti in visione.

5. In caso d'estrazione di copia dei documenti, la stessa è rilasciata con un'annotazione che la identifica e contraddistingue rispetto alle altre copie di documenti rilasciate ai cittadini in genere, specificandosi che è destinata ad uso esclusivo dell'esercizio del mandato elettorale. Altresì, come per ogni estrazione di copia, deve contenere l'indicazione del nominativo e la firma tanto del consigliere ricevente che del responsabile di servizio autorizzante l'accesso.

### **Art. 14 - Accesso al protocollo informatico**

La consultazione dell'estratto del protocollo informatico dell'Ente da parte dei Consiglieri comunali al fine di acquisire i dati identificativi di singoli documenti è consentita, con l'assistenza del personale preposto nei giorni stabiliti dal presente regolamento.

Il rilascio dell'estratto giornaliero del protocollo informatico in copia cartacea è consentito, previa richiesta scritta del Consigliere.

Con cadenza settimanale l'Ufficio Protocollo avrà cura di inviare esclusivamente tramite pec l'elenco del protocollo in entrata e in uscita avendo cura di non divulgare atti riservati o coperti da segreto istruttorio.

## **Art. 15 – Diritto di accesso in ordine alla convocazione del Consiglio Comunale**

L'esercizio del diritto di accesso in riferimento alla convocazione del consiglio avviene nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari .

L'esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri comunali, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla richiesta anche verbale, al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purchè in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione .

## **Art. 16 - Non accoglimento, differimento, limitazione**

1. Il non accoglimento della richiesta d'accesso è disposto dal responsabile del procedimento ed è motivato con riferimento specifico alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto, alla individuazione delle categorie di cui al precedente art. 6 o alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.
2. Il differimento oltre il termine di cui al precedente c. 3 o la limitazione dell'accesso è disposta dal responsabile del procedimento, ove sia necessario assicurare tutela agli interessi di cui all'art. 6.
3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso, ne indica la durata e la motivazione.

## **Art. 17 - Ricorso contro il diniego d'accesso**

1. Contro i provvedimenti di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso ai documenti amministrativi, è data facoltà al consigliere interessato di proporre ricorso al Segretario Comunale nel termine di 10 giorni dalla notifica dei provvedimenti stessi.
2. Il Segretario decide entro 20 giorni dal deposito del ricorso, udito il consigliere che ne ha fatto richiesta, il responsabile del procedimento ed eventuali consulenti.

## **Art. 18 - Vigilanza**

1. Il segretario comunale esercita l'alta vigilanza sul rispetto del presente regolamento, coordina l'attività dei responsabili del procedimento d'accesso e impartisce direttive o disposizioni al fine di garantire l'uniforme applicazione dei principi quivi stabiliti.

## **Art. 19 - Abrogazioni**

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione regolamentare con essa incompatibile.

## **Art. 20 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.



Oggetto Richiesta accesso dei ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 199 O.R.E.L.

Il/la Sottoscritto/a .....in qualità di consigliere comunale del gruppo  
.....

**CHIEDE**

- di poter esaminare il seguente documento
- il rilascio di *copia semplice/copia conforme* all'originale del seguente documento:

.....  
.....  
.....  
.....

Il Sottoscritto dichiara che il proprio interesse è motivato dall'esigenza di acquisire le informazioni necessarie o utili ad esercitare le attività d'indirizzo e controllo politico-amministrativo nell'ambito dell'esercizio del proprio mandato nonché all'approvazione degli atti fondamentali.

Il Consigliere comunale

.....

Valguarnera Caropepe, .....

*1) L'accesso agli atti emessi o detenuti dall'Amministrazione è riconosciuto quando trattasi di atti collegati all'attività di indirizzo e controllo o agli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale, cui l'accesso è preordinato*

*2) Il consigliere comunale è vincolato al segreto d'ufficio. L'uso improprio, la diffusione e la riproduzione degli atti acquisiti sono perseguibili a norma di legge.*

*3) Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 (codice della privacy) il trattamento dei dati personali richiesti è diretto unicamente all'espletamento delle finalità attinenti l'esercizio delle funzioni che competono alla Pubblica amministrazione.*

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to: Draia Roberto**

**F.to:Geom Enrico Scozzarella**

**F.to:Dr. Pierpaolo Nicolosi**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, é stata affissa all'Albo pretorio del Comune in data 20.11.2014 per rimanervi quindici giorni consecutivi ( art. 11, comma I°,come modificato dall'art. 127, comma 21, della l. r. 17/04).

Valguarnera Caropepe

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ ed e' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1);

**a seguito di dichiarazione di immediata esecutività.**

Valguarnera Caropepe

IL SEGRETARIO GENERALE