

Comune di Mongrassano  
Provincia di Cosenza

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Prot. n° 50  
del 2 NOV. 1997

N° 48 DATA 18/11/1997

OGGETTO: Adeguamento regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

L'anno millenovecentonovantasette, il giorno Diciotto del mese di Novembre alle ore 16,40, nella sala delle adunanze Consiliari del Sede Comunale, a seguito di invito diramato Sindaco si è riunito il Consiglio comunale in sessione Strordinaria ed in seduta pubblica di prim convocazione. Presiede la seduta la d.ssa Antonietta FORMOSO, Sindaco.

CONSIGLIERI	PRESENTE	ASSENTE
ARGONDISSO Vito	X	
RUSSO Emma	X	
CAPARELLI Francesco	X	
BARSAGALLO Vito	X	
GARENNA Anna Maria	X	
ROMANO Annunziato		X
BALDINO Franco	X	
VITALE Vincenzo		X
SALERNO Mario	X	
SARRO Vincenzo		X
PETTA Maria	X	
CAPARELLI Gisberto	X	

REGIONE CALABRIA  
COMITATO REGIE DI CONTROLLO  
25. NOV. 1997  
PROT. N. ....

ASSEGNATI N. 12 IN CARICA N. 12 PRESENTI N. 09 ASSENTI N. 03

Con la partecipazione del Segretario Comunale d.ssa Claudia TROPEANO.  
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Il Sindaco dà lettura al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione illustrandone le modifiche ad essa allegate.

Interviene il Consigliere Caparelli Gisberto il quale fa delle osservazioni in merito agli artt. 1 e 3, commi 6 e 7 delle modifiche allegate alla proposta di deliberazione, proponendo al Consiglio Comunale di ridurre i termini previsti in tali commi da dieci a cinque, anche per consentire ai Consiglieri di esercitare la richiesta di controllo delle delibere al CO.RE.CO., nonché di ridurre il termine di cui all'art. 6 delle modifiche predette.

Interviene il Consigliere Argondizzo Vito, il quale fa presente che è d'accordo sulla riduzione dei termini di cui agli artt. 1 e 3, commi 6 e 7 mentre fa delle riserve sulla riduzione del termine di cui all'art. 6.

Il Consigliere Caparelli Gisberto propone, dunque, al Consiglio Comunale di ridurre il solo termine di giorni dieci, indicato nell'art. 1, comma 6 e 7 e nell'art. 3, comma 6 e 7 delle modifiche proposte, a giorni cinque.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito l'intervento del Sindaco

Uditi gli interventi degli altri Consiglieri

Vista la proposta di deliberazione con le relative modifiche (allegata al presente atto quale parte integrante all. A);

Sentita la proposta del Consigliere Caparelli Gisberto di ridurre il solo termine di giorni dieci, indicato nell'art. 1, comma 6 e 7 e nell'art. 3, comma 6 e 7 delle modifiche proposte, a giorni cinque;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio (allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale all. B);

Vista la legge 142/90;

Vista la legge 127/97;

Con voti n.10 favorevoli dei presenti (compreso il Sindaco) resi per alzata di mano

## DELIBERA

- 1) la narrativa che precede è parte integrante del presente dispositivo da intendersi qui integralmente riprodotta;
- 2) di adeguare il vigente regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di C.C. n° 23 del 22/4/1992, riscontata esente da vizi dal Co.Re.Co. di Cosenza nella seduta del 25/5/1992 col n° 4146, apportando allo stesso le seguenti modifiche:

L'ART.1 è sostituito dal seguente:

I consiglieri comunali allo scopo di effettuare, in maniera ampia e completa il controllo sulle deliberazioni, previsto dall'art.45 della legge 3/8/1990 N° 142, hanno diritto di accedere negli uffici e di richiedere ai responsabili dei procedimenti, tutte le informazioni e notizie attinenti agli atti deliberativi che ritengano utili per l'espletamento delle loro funzioni.

L'accesso negli uffici da parte dei consiglieri, per acquisire notizie e visionare documenti, si estende anche a tutti gli atti dell'Amministrazione.

Per la visione di atti, provvedimenti e documenti amministrativi, la richiesta scritta, in carta semplice indirizzata al responsabile del procedimento, deve indicare gli atti, i provvedimenti e i documenti che s'intendono prendere in visione.

E' esclusa la visione per quelle categorie di documenti per le quali la legge stabilisce espressamente l'obbligo della segretezza o, comunque, il divieto di divulgazione.

La visione dei documenti può essere differita sino a quando la stessa può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il Responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo, esaminata la stessa autorizza la visione di quanto richiesto.

Il provvedimento scritto del responsabile del procedimento di esclusione o di differimento deve essere motivato e comunicato al richiedente entro il termine di giorni 5 dalla presentazione della domanda al protocollo.

L'ART. 2 è abrogato.

ART.3.

Il comma 1° è sostituito dal seguente:

I Consiglieri Comunali possono chiedere, con esenzione del pagamento dei diritti, copie di atti e documenti, esclusi quelli di cui all'art.1 comma 4°. Il rilascio di atti e documenti può essere differita nei casi di cui al comma 5 dell'art.1.

Il comma 2° viene sostituito dal seguente:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: adeguamento regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 22/04/1992, approvata dal CO.RE.CO. di Cosenza in seduta del 25/05/992, col n.4146, è stato approvato il regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi delle leggi 8/6/1990, n.142 e n.8/8/1990, n.241;

RITENUTO di dover adeguare tale regolamento per renderlo più accessibile a chiunque se ne voglia servire;

VISTA la legge 8/6/1990, n.142;

VISTA la legge 8/8/1990, n.241;

VISTO il D.P.R.27/6/1992, n.352, con il quale è stato approvato il regolamento di esecuzione della legge n.241/90;

VISTA la legge 15/05/1997, n.127;

PRO P O N E

al Consiglio Comunale, l'adeguamento migliorativo del regolamento di cui in oggetto, approvato con deliberazione del Consiglio stesso in data 22/04/1992, n.23 dei verbali, di cui al testo allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale.-  
Mongrassano, li 14/11/1997.



IL PROPONENTE/SINDACO

(D.ssa Antonietta Formoso)

*Antonietta Formoso*

(Allegato alla delibera di C.C. n. 48 del 18/11/97)

ALL. B

Comune di Mongrassano

Provincia di Cosenza

PARERI RESI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 08/6/1990, n° 142, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE AD OGGETTO: PER COME MODIFICATO DALL'ART. 17, DDMMI 85 E 86, DELLA LEGGE 15/5/1997 N. 127:

OGGETTO: Adeguamento regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

\*\*\*\*\*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: favorevole, per espresso rinvio ai contenuti riportati nella presente deliberazione, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Data, 14/11/1997



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 1

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO

(P. I. Carrovale Francesco)

\*\*\*\*\*

L'ART.1 è sostituito dal seguente:

I consiglieri comunali allo scopo di effettuare, in maniera ampia e completa il controllo sulle deliberazioni, previsto dall'art.45 della legge 8/6/1990 N° 142, hanno diritto di accedere negli uffici e di richiedere ai responsabili dei procedimenti, tutte le informazioni e notizie attinenti agli atti deliberativi che ritengano utili per l'espletamento delle loro funzioni.

L'accesso negli uffici da parte dei consiglieri, per acquisire notizie e visionare documenti, si estende anche a tutti gli atti dell'Amministrazione.

Per la visione di atti, provvedimenti e documenti amministrativi, la richiesta scritta, in carta semplice indirizzata al responsabile del procedimento, deve indicare gli atti, i provvedimenti e i documenti che s'intendono prendere in visione.

E' esclusa la visione per quelle categorie di documenti per le quali la legge stabilisce espressamente l'obbligo della segretezza o, comunque, il divieto di divulgazione.

La visione dei documenti può essere differita sino a quando la stessa può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il Responsabile del procedimento entro 10 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo, esaminata la stessa autorizza la visione di quanto richiesto.

Il provvedimento scritto del responsabile del procedimento di esclusione o di differimento deve essere motivato e comunicato al richiedente entro il termine di giorni 10 dalla presentazione della domanda al protocollo.

L'ART. 2 è abrogato.

ART.3.

Il comma 1° è sostituito dal seguente:

I Consiglieri Comunali possono chiedere, con esenzione del pagamento dei diritti, copie di atti e documenti, esclusi quelli di cui all'art.1 comma 4°. Il rilascio di atti e documenti può essere differita nei casi di cui al comma 5 dell'art.1.

Il comma 2° viene sostituito dal seguente:

La richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento deve indicare chiaramente gli atti, i provvedimenti e i documenti di cui si richiede il rilascio di copie.

Il comma 5° viene sostituito dal seguente:

Sugli atti e documenti rilasciati ai sensi del comma precedente, deve essere apposta la dicitura: "rilasciato a richiesta del Sig.... il quale non può farlo utilizzare da terzi". Segue data e firma del responsabile del procedimento.

Si aggiunge il seguente comma 6°:

Il rilascio degli atti o documenti deve essere disposto dal responsabile del procedimento entro 10 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo.

Si aggiunge il seguente comma 7°:

Il provvedimento scritto di esclusione o di differimento deve essere motivato e comunicato al richiedente entro il termine di giorni 10 dalla presentazione della domanda al protocollo.

L'ART. 5 è sostituito dal seguente:

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame degli atti amministrativi.

Di tali atti si può prendere visione, previa richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento indicando chiaramente gli atti che si intendono prendere in visione nonché l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

La visione degli atti è gratuita.

La visione è esclusa o può essere differita nei casi di cui all'art.1 comma 4° e 5°.

La visione degli atti, la sua esclusione o l'eventuale differimento avviene con le modalità di cui al comma 6 e 7 dell'art.1.

Per ottenere il rilascio di copie, occorre presentare richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento indicando gli atti di cui si richiede copia nonché l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Per il rilascio delle copie sono fatti salvi l'imposta di bollo e i diritti di segreteria qualora le copie siano richieste autenticate, nonché i costi di ricerca e di riproduzione.

Il rilascio di copie è escluso o può essere differito nei casi di cui all'art.1 comma 4 e 5.

Il rilascio di copie, la esclusione o il differimento avvengono con le modalità di cui all'art.1 comma 6 e 7.

Si aggiunge il seguente CAPO III  
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 6

Silenzio-rifiuto

La domanda di accesso alla documentazione amministrativa si intende rifiutata trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo.

ART. 7

Contenzioso

Contro le determinazioni concernenti il diritto di accesso ed in caso di silenzio-rifiuto, l'interessato può ricorrere, nel termine di 30 giorni, al tribunale Amministrativo Regionale.;

ART. 8

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni di cui alla legge 8.6.90 n.142 nonché delle legge 241/90 relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 27.6.92 n.352.

14 NOV. 1997



IL SINDACO  
(D.ssa Antonietta Formoso)

La richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento deve indicare chiaramente gli atti, i provvedimenti e i documenti di cui si richiede il rilascio di copie. Il comma 5° viene sostituito dal seguente:

Sugli atti e documenti rilasciati ai sensi del comma precedente, deve essere apposta la dicitura: "rilasciato a richiesta del Sig.... il quale non può farlo utilizzare da terzi". Segue data e firma del responsabile del procedimento.

Si aggiunge il seguente comma 6°:

Il rilascio degli atti o documenti deve essere disposto dal responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo.

Si aggiunge il seguente comma 7°:

Il provvedimento scritto di esclusione o di differimento deve essere motivato e comunicato al richiedente entro il termine di giorni 5 dalla presentazione della domanda al protocollo.

L'ART. 5 è sostituito dal seguente:

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame degli atti amministrativi.

Di tali atti si può prendere visione, previa richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento indicando chiaramente gli atti che si intendono prendere in visione nonché l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

La visione degli atti è gratuita.

La visione è esclusa o può essere differita nei casi di cui all'art.1 comma 4° e 5°.

La visione degli atti, la sua esclusione o l'eventuale differimento avviene con le modalità di cui al comma 6 e 7 dell'art.1.

Per ottenere il rilascio di copie, occorre presentare richiesta scritta, in carta semplice, indirizzata al responsabile del procedimento indicando gli atti di cui si richiede copia nonché l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Per il rilascio delle copie sono fatti salvi l'imposta di bollo e i diritti di segreteria qualora le copie siano richieste autenticate, nonché i costi di ricerca e di riproduzione.

Il rilascio di copie è escluso o può essere differito nei casi di cui all'art.1 comma 4 e 5.

Il rilascio di copie, la esclusione o il differimento avvengono con le modalità di cui all'art.1 comma 6 e 7.

Si aggiunge il seguente CAPO III

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 6

Silenzio - rifiuto

La domanda di accesso alla documentazione amministrativa si intende rifiutata trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo.

ART.7

Contenzioso

Contro le determinazioni concernenti il diritto di accesso ed in caso di silenzio - rifiuto, l'interessato può ricorrere, nel termine di 30 giorni, al tribunale Amministrativo Regionale.;

ART.8

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni di cui alla legge 8.6.90 n.142 nonché delle legge 241/90 relativo regolamento di esecuzione approvato con DPR 27.6.92 n.352.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Claudia TROPEANO

IL SINDACO  
f.to Antonietta FORMOSO

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
f.to Vito Argondizza

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 2 1 NOV. 1997 per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- E' stata comunicata con lettera prot. n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capogruppo consiliari;
- E' stata comunicata con lettera prot. n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Prefetto;
- E' stata trasmessa al Co.Re.Co. in data 2 1 NOV. 1997 con lettera prot. n° \_\_\_\_\_;

Data 2 1 NOV. 1997

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Claudia TROPEANO

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata trasmessa con lettera prot. n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al Co.Re.Co. a richiesta dei Consiglieri per il controllo:
- E' stata comunicata con lettera prot. n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capogruppo consiliari;
- E' stata comunicata con lettera prot. n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capogruppo consiliari;
- E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_:
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
  - decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:
  - dall'atto;
  - dai chiarimenti o elementi integrativi di giudizio noniesi;
  - senza che sia stata comunicata l'adozione del provvedimento di annullamento;
  - Avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di illegittimità;
- E' stata affissa all'Albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Claudia TROPEANO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.-

Data 2 1 NOV. 1997



IL SEGRETARIO COMUNALE

**COMUNE DI MONGRASSANO**  
(PROVINCIA DI COSENZA)

Prot. N. 5065

Li, 21 NOV. 1997

**OGGETTO:** Trasmissione deliberazione

~~DELLA GIUNTA MUNICIPALE~~  
del CONSIGLIO COMUNALE

RACCOMANDATA AR.

AI COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO SUGLI  
ATTI DEGLI ENTI LOCALI - SEZIONE  
DECENTRATA DI

COSENZA

Per i provvedimenti di legge, si trasmette, in triplice copia, la seguente deliberazione adottata  
dalla ~~GIUNTA MUNICIPALE~~ dal CONSIGLIO COMUNALE in data 18/11/1997

ESTREMI DELLA DELIBERAZIONE		N.ro allegati
N.ro	OGGETTO	
48	Adeguamento regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.-	

Si prega di ritornare l'unita copia in segno di ricevuta.

IL SINDACO



(D.ssa Antonietta Formoso)

*Antonietta Formoso*

