

ORIGINALE

COMUNE DI RUOTI

(Provincia di Potenza)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.15 del 08/06/2020

(ERRATA-CORRIGE NUMERAZIONE PROGRESSIVA/RIPUBBLICAZIONE)

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

L'anno **duemilaventi** il giorno **otto** del mese di **giugno** nella sala delle adunanze consiliari, convocato nei modi e termini di legge, alle ore 12:15, si è riunito il Consiglio Comunale, **in sessione ordinaria**, a porte chiuse e nel rispetto del distanziamento sociale ed igienico-comportamentale finalizzato a contrastare la diffusione di SARS-CoV-2, in prima convocazione.

All'appello nominale risultano presenti i seguenti Consiglieri:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. SCALISE Anna	x	
2. SALINARDI Angelo		x
3. CARLUCCI Rocco		x
4. DAMIANO Angelo	x	
5. FARAONE Angelo	x	
6. DE LEONARDIS Francesco	x	
7. GENTILESCA Rocco Antonio	x	
8. SCAVONE Vito	x	
9. DE CARLO Rosario		x
10. GENTILESCA Franco	x	
11. FARAONE Felice	x	
12. TROIANO Tonino	x	
13. CAPECE Stefano Luciano	x	
	TOT. n.10	TOT. n.3

E' presente l'Assessore esterno Sig.ra Troiano Maria

Accertata la legalità della seduta con n.10 Consiglieri presenti su n. 13 assegnati in carica.

Presiede il Sindaco dott.ssa Anna SCALISE nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Maria Antonietta Musco con funzioni di ufficiale verbalizzante.

**OGGETTO : REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO
DEI CONSIGLIERI COMUNALI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione 52 adottata da questo Consesso nella seduta del 28/11/2009 con la quale veniva disposta la modifica al "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali", già approvato con deliberazione n.1/2005;

TENUTO CONTO dell'orientamento giurisprudenziale consolidato, il quale, pur riconoscendo l'ampiezza di tale diritto di accesso agli atti ai consiglieri comunali, riconosciuto dall'art. 43, comma 2, del TUEL, consente di adottare al Consiglio comunale, nella propria autonomia, apposite norme regolamentari, temperamenti al diritto di accesso, anche al fine di assicurarne l'esercizio nel rispetto delle esigenze dell'attività degli uffici;

LETTO il parere del Ministero dell'Interno reso in data 4.02.2008, il quale sulla base degli orientamenti del Consiglio di Stato, non solo ha affermato la legittimità di una disposizione regolamentare dell'ente che impone un modulo da utilizzare per la richiesta di accesso agli atti da parte del consigliere comunale in cui sia indicato il singolo documento amministrativo che si chiede di conoscere, ma ha soprattutto sostenuto la legittimità del diniego di accesso, motivato dalla necessità di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, agli uffici e al personale dell'ente. Di conseguenza le pretese conoscitive dei consiglieri e le evidenti esigenze di funzionalità dell'amministrazione locale giustificano l'adozione da parte dell'ente, di specifiche norme regolamentari per la disciplina del diritto di accesso (C.d.S. Sez.V, sent.6960/2006).

RITENUTO, alla stregua del delineato orientamento giurisprudenziale richiamato nel citato parere dal Ministero dell'Interno, che l'amministrazione locale possa adottare nella propria autonomia, con apposite norme regolamentari, disciplinanti il diritto di accesso, anche al fine di assicurarne l'esercizio nel rispetto delle esigenze dell'attività degli uffici.

RITENUTA legittima la limitazione al diritto d'accesso dei consiglieri nel rispetto di alcune forme e modalità, quali l'obbligo di formulare istanze maniera specifica e dettagliata, recanti l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, qualora non siano noti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso (Cd.S. Sez.V, 2 settembre 2005, n.4471).

RITENUTO pertanto, nell'ottica di deflazione di eventuali contenziosi, di dover apportare delle modifiche ed integrazioni al Regolamento di che trattasi, per come approvato con deliberazione n.52 del 28/11/2009;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

DATO ATTO che sul presente provvedimento è stato espresso il parere favorevole del responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 2000 e ss.m.ii., in ordine alla regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

PROPONE DI DELIBERARE

- A) LE PREMESSE** di cui sopra, costituenti le motivazioni ai sensi dell'art.3, co.1, della legge n. 241/90 e s.m.i., gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- B) DI MODIFICARE ED INTEGRARE** i seguenti articoli del "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali", già approvato deliberazione n.52 del 28/11/2009 così come segue:

ART.4
MODALITÀ DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO FORMALE

1. Il diritto di accesso si esercita mediante la presentazione all'ufficio protocollo di una richiesta scritta indirizzata al responsabile di Area competente in rapporto alla materia oggetto della richiesta, **utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento.**
2. **In caso di richiesta di accesso in via telematica, la stessa dovrà pervenire attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Ruoti utilizzando, preferibilmente, la PEC assegnata dal Comune di Ruoti a ciascun Consigliere Comunale. In caso di utilizzo di posta elettronica differente dalla PEC assegnata dal Comune di Ruoti, dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente.**
3. Qualora la richiesta di accesso sia indirizzata ad un responsabile non competente, quest'ultimo provvederà a trasmettere la richiesta di accesso al responsabile di area competente.
4. Il responsabile destinatario di una richiesta di accesso deve dare riscontro entro 30 gg dalla presentazione all'ufficio protocollo della stessa richiesta di accesso.
5. Il responsabile di area competente potrà fornire eventuale risposta scritta indicando i tempi, qualora per l'elevato numero di copie da rilasciare non sia possibile effettuarlo nei 30 gg. previsti.
6. L'esercizio del diritto di accesso è effettuato dal consigliere richiedente presso l'ufficio indicato nella nota di riscontro, alla presenza di personale all'uopo preposto dal responsabile competente.
7. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segno su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
8. E' consentito rilasciare su supporto informatico, entro 10 giorni dalla richiesta, gli atti già predisposti in tale formato dagli uffici comunali, salvo nei casi vietati dalla legge.
9. Il rilascio di copie e/o altro in favore dei Consiglieri Comunali è gratuito.

ART. 5
DIRITTO DI ACCESSO:LIMITI

1. **I documenti amministrativi non possono essere sottratti all'accesso dei Consiglieri Comunali, se non nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dalla legge e dal presente Regolamento.**
2. **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 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;**
 - c) **riguardanti la salute e le tendenze sessuali di cittadini in genere (ivi incluso il personale), in assoluto;**
 - d) **preparatori o istruttori, nel corso del procedimento di formazione dei provvedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale o del Sindaco o dei Responsabili delle Aree comunali, fino all'emanazione dell'atto finale al quale si riferiscono;**
 - e) **che appalesino, con chiara ed incontestabile evidenza, l'interesse privato del Consigliere Comunale o l'assenza di collegamento con le funzioni di controllo politico-amministrativo.**
3. La richiesta di accesso potrà, inoltre, non essere accolta nei seguenti casi:
 - quando la stessa sia generica ed indeterminata;
 - quando non sia indicato con precisione l'oggetto della richiesta;

- qualora comporti la necessità di svolgere attività di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti, con un aggravamento delle attività istituzionali;
 - qualora implichi l'elaborazione di dati (come, ad esempio, nei casi in cui vengano richiesti elenchi, tabulati, resoconti di cui l'Ente non sia già in possesso, etc..).
4. In ogni caso l'accesso non può essere utilizzato per indurre o costringere l'amministrazione a formare atti nuovi rispetto ai documenti amministrativi già esistenti, ovvero a compiere un'attività di elaborazione di dati e documenti.
 5. L'esercizio del diritto di accesso non può creare intralcio all'ordinario espletamento dei compiti istituzionali, né rivelarsi, in relazione alla condizione strutturale, organizzativa e finanziaria dell'Ente, in grado di provocare rilevanti distorsioni nella puntualità degli adempimenti.
 6. A tal fine, qualora l'esercizio del diritto di accesso possa avere detti riflessi negativi, si potrà dar luogo allo scaglionamento temporale dell'esercizio del diritto di accesso, in stretta correlazione ad un impiego razionale del personale addetto, alla strumentazione a disposizione dell'Ente ed al numero delle richieste di accesso da soddisfare.
 7. Nel caso in cui venga avanzata una richiesta inerente il rilascio di copie di documenti notevolmente voluminosi o per i quali l'Ente non abbia a disposizione attrezzature idonee per la loro riproduzione (es. progetti ...), il richiedente sarà ammesso alla mera visione degli atti; soltanto successivamente, ed in tempi differiti e scaglionati, il consigliere avrà diritto alla consegna di copia di parte di essi o di quegli atti individuati a seguito della visione, sempre che sia possibile la riproduzione con le attrezzature a disposizione dell'Ente.

ART.10

CONTENIMENTO DELLE SPESE DI RIPRODUZIONE

1. **Al fine del contenimento delle spese di riproduzione, la richiesta di accesso agli atti del Consigliere Comunale di estrazione di copia e/o files non sarà accolta qualora si sia accertato che lo stesso Consigliere ha la possibilità di acquisire gli atti e i documenti oggetto della richiesta per via telematica sul sito web istituzionale o, comunque, quando ne sia già in possesso.**
 2. **Parimenti, al fine del contenimento delle spese di riproduzione, quando la richiesta di accesso agli atti riguardi documentazione complessa e voluminosa, la stessa richiesta sarà considerata assolta dagli uffici comunali con l'inoltro della stessa documentazione su supporto informatico o in formato digitale (in formato non modificabile), tramite posta elettronica certificata (Pec), in luogo delle copie cartacee.**
- C) DI DARE ATTO che le modifiche apportate al "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali" al punto B) precedente entreranno in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio informatico e sul sito web del Comune di Ruoti, fatta salva l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione, come stabilito dall'art. 134 comma 4° D.L.vo 267/2000;
- D) DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.

Il Vice-Sindaco Troiano Maria illustra il punto all'o.d.g. dando lettura della proposta di deliberazione depositata agli atti del consiglio.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta su estesa, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto di fare propria e approvare la proposta con relativi allegati in atti condividendone il contenuto;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma I, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., allegato al presente deliberato quale parte integrante e sostanziale;

Con votazione espressa in forma palese per alzata di mano, accertata e proclamata dal Presidente, come segue:

Consiglieri presenti: n.10 (dieci) su 13 (tredici) assegnati

Consiglieri votanti: n.10 (dieci)

Consiglieri favorevoli: n.8 (otto)

Consiglieri contrari: nessuno

Consiglieri astenuti: 2 (Faraone Angelo – Gentilesca Rocco Antonio)

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta come sopra esposta nella parte narrativa e dispositiva che si intende qui di seguito integralmente e materialmente trascritta, compresi le premesse e gli allegati.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione 52 adottata da questo Consesso nella seduta del 28/11/2009 con la quale veniva disposta la modifica al "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali", già approvato con deliberazione n.1/2005;

TENUTO CONTO dell'orientamento giurisprudenziale consolidato, il quale, pur riconoscendo l'ampiezza di tale diritto di accesso agli atti ai consiglieri comunali, riconosciuto dall'art. 43, comma 2, del TUEL, consente di adottare al Consiglio comunale, nella propria autonomia, apposite norme regolamentari, temperamenti al diritto di accesso, anche al fine di assicurarne l'esercizio nel rispetto delle esigenze dell'attività degli uffici;

LETTO il parere del Ministero dell'Interno reso in data 4.02.2008, il quale sulla base degli orientamenti del Consiglio di Stato, non solo ha affermato la legittimità di una disposizione regolamentare dell'ente che impone un modulo da utilizzare per la richiesta di accesso agli atti da parte del consigliere comunale in cui sia indicato il singolo documento amministrativo che si chiede di conoscere, ma ha soprattutto sostenuto la legittimità del diniego di accesso, motivato dalla necessità di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, agli uffici e al personale dell'ente. Di conseguenza le pretese conoscitive dei consiglieri e le evidenti esigenze di funzionalità dell'amministrazione locale giustificano l'adozione da parte dell'ente, di specifiche norme regolamentari per la disciplina del diritto di accesso (C.d.S. Sez.V, sent.6960/2006).

RITENUTO, alla stregua del delineato orientamento giurisprudenziale richiamato nel citato parere dal Ministero dell'Interno, che l'amministrazione locale possa adottare nella propria autonomia, con apposite norme regolamentari, disciplinanti il diritto di accesso, anche al fine di assicurarne l'esercizio nel rispetto delle esigenze dell'attività degli uffici.

RITENUTA legittima la limitazione al diritto d'accesso dei consiglieri nel rispetto di alcune forme e modalità, quali l'obbligo di formulare istanze maniera specifica e dettagliata, recanti l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, qualora non siano noti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso (Cd.S. Sez.V, 2 settembre 2005, n.4471).

RITENUTO pertanto, nell'ottica di deflazione di eventuali contenziosi, di dover apportare delle modifiche ed integrazioni al Regolamento di che trattasi, per come approvato con deliberazione n.52 del 28/11/2009;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

DATO ATTO che sul presente provvedimento è stato espresso il parere favorevole del responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 2000 e ss.m.ii., in ordine alla regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

PROPONE DI DELIBERARE

- A) **LE PREMESSE** di cui sopra, costituenti le motivazioni ai sensi dell'art.3, co.1, della legge n. 241/90 e s.m.i., gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- B) **DI MODIFICARE ED INTEGRARE** i seguenti articoli del "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali", già approvato deliberazione n.52 del 28/11/2009 così come segue:

ART.4
MODALITÀ DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO FORMALE

1. Il diritto di accesso si esercita mediante la presentazione all'ufficio protocollo di una richiesta scritta indirizzata al responsabile di Area competente in rapporto alla materia oggetto della richiesta, **utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento.**
2. **In caso di richiesta di accesso in via telematica, la stessa dovrà pervenire attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Ruoti utilizzando, preferibilmente, la PEC assegnata dal Comune di Ruoti a ciascun Consigliere Comunale. In caso di utilizzo di posta elettronica differente dalla PEC assegnata dal Comune di Ruoti, dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente.**
3. Qualora la richiesta di accesso sia indirizzata ad un responsabile non competente, quest'ultimo provvederà a trasmettere la richiesta di accesso al responsabile di area competente.
4. Il responsabile destinatario di una richiesta di accesso deve dare riscontro entro 30 gg dalla presentazione all'ufficio protocollo della stessa richiesta di accesso.
5. Il responsabile di area competente potrà fornire eventuale risposta scritta indicando i tempi, qualora per l'elevato numero di copie da rilasciare non sia possibile effettuarlo nei 30 gg. previsti.
6. L'esercizio del diritto di accesso è effettuato dal consigliere richiedente presso l'ufficio indicato nella nota di riscontro, alla presenza di personale all'uopo preposto dal responsabile competente.
7. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segno su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
8. E' consentito rilasciare su supporto informatico, entro 10 giorni dalla richiesta, gli atti già predisposti in tale formato dagli uffici comunali, salvo nei casi vietati dalla legge.
9. Il rilascio di copie e/o altro in favore dei Consiglieri Comunali è gratuito.

ART. 5
DIRITTO DI ACCESSO:LIMITI

1. **I documenti amministrativi non possono essere sottratti all'accesso dei Consiglieri Comunali, se non nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dalla legge e dal presente Regolamento.**
2. **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 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;**
 - c) **riguardanti la salute e le tendenze sessuali di cittadini in genere (ivi incluso il personale), in assoluto;**
 - d) **preparatori o istruttori, nel corso del procedimento di formazione dei provvedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale o del Sindaco o dei Responsabili delle Aree comunali, fino all'emanazione dell'atto finale al quale si riferiscono;**
 - e) **che appalesino, con chiara ed incontestabile evidenza, l'interesse privato del Consigliere Comunale o l'assenza di collegamento con le funzioni di controllo politico-amministrativo.**
3. La richiesta di accesso potrà, inoltre, non essere accolta nei seguenti casi:
 - quando la stessa sia generica ed indeterminata;
 - quando non sia indicato con precisione l'oggetto della richiesta;

- qualora comporti la necessità di svolgere attività di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti, con un aggravamento delle attività istituzionali;
 - qualora implichi l'elaborazione di dati (come, ad esempio, nei casi in cui vengano richiesti elenchi, tabulati, resoconti di cui l'Ente non sia già in possesso, etc..).
4. In ogni caso l'accesso non può essere utilizzato per indurre o costringere l'amministrazione a formare atti nuovi rispetto ai documenti amministrativi già esistenti, ovvero a compiere un'attività di elaborazione di dati e documenti.
 5. L'esercizio del diritto di accesso non può creare intralcio all'ordinario espletamento dei compiti istituzionali, né rivelarsi, in relazione alla condizione strutturale, organizzativa e finanziaria dell'Ente, in grado di provocare rilevanti distorsioni nella puntualità degli adempimenti.
 6. A tal fine, qualora l'esercizio del diritto di accesso possa avere detti riflessi negativi, si potrà dar luogo allo scaglionamento temporale dell'esercizio del diritto di accesso, in stretta correlazione ad un impiego razionale del personale addetto, alla strumentazione a disposizione dell'Ente ed al numero delle richieste di accesso da soddisfare.
 7. Nel caso in cui venga avanzata una richiesta inerente il rilascio di copie di documenti notevolmente voluminosi o per i quali l'Ente non abbia a disposizione attrezzature idonee per la loro riproduzione (es. progetti ...), il richiedente sarà ammesso alla mera visione degli atti; soltanto successivamente, ed in tempi differiti e scaglionati, il consigliere avrà diritto alla consegna di copia di parte di essi o di quegli atti individuati a seguito della visione, sempre che sia possibile la riproduzione con le attrezzature a disposizione dell'Ente.

ART.10

CONTENIMENTO DELLE SPESE DI RIPRODUZIONE

1. Al fine del contenimento delle spese di riproduzione, la richiesta di accesso agli atti del Consigliere Comunale di estrazione di copia e/o files non sarà accolta qualora si sia accertato che lo stesso Consigliere ha la possibilità di acquisire gli atti e i documenti oggetto della richiesta per via telematica sul sito web istituzionale o, comunque, quando ne sia già in possesso.
 2. Parimenti, al fine del contenimento delle spese di riproduzione, quando la richiesta di accesso agli atti riguardi documentazione complessa e voluminosa, la stessa richiesta sarà considerata assolta dagli uffici comunali con l'inoltro della stessa documentazione su supporto informatico o in formato digitale (in formato non modificabile), tramite posta elettronica certificata (Pec), in luogo delle copie cartacee.
- C) DI DARE ATTO che le modifiche apportate al "Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso ai consiglieri comunali" al punto B) precedente entreranno in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio informatico e sul sito web del Comune di Ruoti, fatta salva l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione, come stabilito dall'art. 134 comma 4° D.L.vo 267/2000;
- D) DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.

Al Sindaco
del Comune di RUOTI

OGGETTO: ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI da parte dei
CONSIGLIERI COMUNALI (L. 241/1990 - D.Lgs 267/2000 - D.P.R. 184/2006)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ || | | | / | | | / | | | | | | | |
residente in _____
via/piazza _____ n. _____
tel. n. _____ cell.n. _____ fax n. _____
email _____ PEC _____

IN QUALITÀ DI CONSIGLIERE COMUNALE
ED ESCLUSIVAMENTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI
CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO

CHIEDE

- di poter prendere visione
 - copia semplice
 - copia conforme¹
- dei seguenti atti/documenti amministrativi²

DICHIARA

di essere consapevole che la visione degli atti e l'estrazione di copie avverrà secondo le modalità previste dalla normativa in materia e dal vigente Regolamento in materia dell'Ente. **In ordine alla documentazione richiesta, il sottoscritto consigliere comunale s'impegna al mantenimento del segreto di ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.**

RUOTI || _____

Firma _____

-----000000-----

Per presa visione/ricezione di copia
in data _____

Firma _____

1 *Soggetta ad imposta di bollo*

2 *Specificare gli estremi ed ogni elemento utile (es. Ufficio/Settore) per l'individuazione del documento*

PARERI OBBLIGATORI

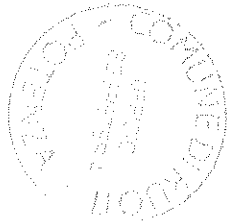
*espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del T.U.O.EE.LL.,
approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.*

**OGGETTO : REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO
DEI CONSIGLIERI COMUNALI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

<p>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</p> <p>Ruoti, <u>28/05/2020</u></p>	<p>Verificata la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta di deliberazione di cui all'oggetto,</p> <p>si esprime parere</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE</p> <p><input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:</p> <p>_____</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA Geom. Antonio Donnaianna _____</p>
<p>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</p> <p>Ruoti, _____</p>	<p>Verificata la regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto,</p> <p>si esprime parere</p> <p><input type="checkbox"/> FAVOREVOLE</p> <p><input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA Rag. Giuseppina Matturro _____</p>

Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, letto e confermato, è sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Dott.ssa Anna SCALISE



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Antonietta Musco

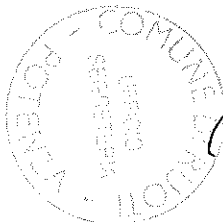


Il Messo Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione, rubricata al n. 5162 del protocollo dell'Ente, è pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune, a decorrere dal giorno 19 GIU 2020, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, (art. 124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000).

Dalla Sede Comunale, 19 GIU 2020



IL MESSO COMUNALE



Il Segretario Comunale, inoltre, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____, in quanto

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs 267/2000);
- dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs 267/2000).

Dalla Sede Comunale, _____