

**Approvato con delibera consiliare n. 103 del 28/12/1994**

**COMUNE DI SAN DONACI**  
**Provincia di Brindisi**

**REGOLAMENTO PER IL DIRITTO**  
**DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE**  
**DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri Comunali sulle notizie e le informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, in possesso degli uffici comunali, nonché delle loro aziende ed enti dipendenti, secondo quanto stabilito dall'articolo 31 comma 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

## **Art. 2 – Fondamento normativo**

Il fondamento normativo delle disposizioni contenute nel presente Regolamento risiede sia nel citato articolo 31 della legge 142 che nell'articolo 24 della legge 27 dicembre 1985, n. 816.

## **Art. 3 – Contenuto del diritto di accesso**

Il diritto di accesso e di informazione riconosciuto ai Consiglieri comunali si estende oltre che agli atti e provvedimenti degli organi collegiali e ad ogni documento ivi richiamato e allegato, ad ogni altro atto o provvedimento dell'ente non coperto da segretezza per disposizione di legge e anche a tutte le notizie e le informazioni di cui è in possesso il Comune o gli enti dipendenti.

## **Art. 4 – Casi di esclusioni del diritto**

Sono esclusi dal diritto gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti la diffusione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

In particolare, secondo quanto previsto dall'articolo 24 comma 1 e 6 della legge 7 agosto n. 241, sono esclusi dal diritto di accesso:

- a) i documenti coperti da segreto di stato, ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801.
- b) Le categorie di documenti, individuate con regolamento del governo per salvaguardare le esigenze relative alla sicurezza, alla difesa nazionale e alle relazioni internazionali relative alla politica monetaria e valutaria; all'ordine pubblico e alla prevenzione e repressione della criminalità; alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese, garantendo esclusivamente la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i contrapposti interessi giuridici.

## **Art. 5 – Esercizio del diritto di accesso**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita mediante:

- a) visione ed esame del documento
- b) estrazione di copia

## **Art. 6 – Esercizio immediato del diritto di esame e di visione**

Il consigliere comunale ha il diritto di esaminare e visionare tutti gli atti ed i documenti amministrativi utili all'espletamento del suo mandato.

A tal fine pone direttamente e verbalmente la richiesta al responsabile dell'ufficio il quale è tenuto ad accoglierla contestualmente.

## **Art. 7 – Esercizio del diritto del rilascio di copia**

Il diritto del rilascio di copia riconosciuto ai Consiglieri comunali si estende oltre che agli atti e provvedimenti degli organi collegiali e ad ogni documento ivi richiamato e allegato, ad ogni altro atto o provvedimento dell'ente non coperto da segretezza per disposizione di legge e anche a tutte le notizie e le informazioni di cui è in possesso il Comune o gli enti dipendenti.

## **Art. 8 – Casi di esclusione del diritto del rilascio di copia**

Sono esclusi dal diritto gli atti riservati per espressa indicazione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti la diffusione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

In particolare, secondo quanto previsto dall'articolo 24 comma 1 e 6 della legge 7 agosto n. 241, sono esclusi dal diritto di accesso:

- a) i documenti coperti da segreto di stato, ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801.
- b) Le categorie di documenti, individuate con regolamento del governo per salvaguardare le esigenze relative alla sicurezza, alla difesa nazionale e alle relazioni internazionali relative alla politica monetaria e valutaria; all'ordine pubblico e alla prevenzione e repressione della criminalità; alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese, garantendo esclusivamente la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i contrapposti interessi giuridici.

## **Art. 9 – Esercizio immediato del diritto del rilascio di copia**

Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune tutte le copie dei documenti utili all'espletamento del suo mandato a tal fine pone verbalmente la richiesta al responsabile dell'ufficio il quale è tenuto ad accoglierla contestualmente.

Il Consigliere comunale lascia una nota scritta con l'elenco dei documenti da cui ha estratto copia.

## **Art. 10 – Esercizio del diritto di informazione**

Il Consigliere comunale ha il diritto di richiedere tutte le informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

Il Consigliere comunale, a tal proposito, formula verbalmente la sua richiesta al responsabile dell'ufficio il quale è tenuto ad accoglierla contestualmente, oppure può riservarsi di rispondere in un momento successivo.

La risposta verbale del responsabile dell'ufficio deve essere data entro tre giorni.

Nel caso in cui il consigliere comunale formuli, per iscritto, la richiesta di informazione, il responsabile dell'ufficio è tenuto a dare risposta, per iscritto, entro e non oltre il termine di quindici giorni dalla data in cui è stata presentata la richiesta.

## **Art. 11 – Protocollo delle richieste**

È istituito presso ogni ufficio un protocollo in cui sono contenute le note scritte rilasciate dal Consigliere comunale e relative a:

- a) elenco dei documenti da cui il Consigliere ha estratto copia;
- b) richiesta di informazione.

## **Art. 12 – Rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti e dello Statuto comunale.

### **Art. 13 – Pubblicità**

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e distribuzione di congruo numero di copie del Regolamento ai cittadini.

### **Art. 14 – Sanzioni**

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta nell'articolo 106 del T.U. 1934 nella misura prevista dall'articolo 113 della legge 689/81

### **Art. 15 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo.

Art. 1	_____	pag. 2
Art. 2	_____	pag. 2
Art. 3	_____	pag. 2
Art. 4	_____	pag. 2
Art. 5	_____	pag. 2
Art. 6	_____	pag. 2
Art. 7	_____	pag. 2
Art. 8	_____	pag. 3
Art. 9	_____	pag. 3
Art. 10	_____	pag. 3
Art. 11	_____	pag. 3
Art. 12	_____	pag. 3
Art. 13	_____	pag. 4
Art. 14	_____	pag. 4
Art. 15	_____	pag. 4