



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di Siracusa)

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 94 DEL 27.11.2002 OGGETTO:MODIFICA REGOLAMENTO
ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI PRENDERE
VISIONE ED ESTRARRE COPIA DEI
PROVVEDIMENTI NELL'ESERCIZIO DELLE
FUNZIONI CONSILIARI - DELIBERAZIONE
DI CONSIGLIO COMUNALE N. 152 DEL
29.11.1995.

L'anno duemilaDUE il giorno VENTISETTE del mese di NOVEMBRE alle ore e seguenti, nella Sala delle Adunanze Consiliari di questo Comune, alla seduta di Consiglio Comunale disciplinata dal comma 1° dell'art.21 L.R. n.23 del 1° settembre 1993, in sessione straordinaria che è stata partecipata ai sigg. Consiglieri a norma dell'art.48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>	<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>
CIAFFAGLIONE Vincenza	Si	FRANZO' Massimo	Si
MOLLICA Dionisio	Si	RADICIA Luigi	Si
GIGLIUTO Salvatore	Si	MICELI Aldo	Si
TERRANOVA Sebastiano	Si	CIAFFAGLIONE Giuseppe	Si
PAPA Sebastiano	Si	ASTUTO Gabriele	Si
MEZZIO Giuseppe	No	BONGIOVANNI Sebastiano	Si
DE LUCA Paolo	Si	MUSCO Giuseppe	Si
PARLATO Vincenzo	Si		
<i>Assegnati.....n.15.</i>	<i>In carica.....n.15</i>	<i>Assenti.....n. 1</i>	<i>Presenti.....n. 14</i>

Sono presenti in aula :

Risultato legale ai sensi del citato comma dell'art.30 della L.R. 06.03.86, n.9 il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il sig.ra CIAFFAGLIONE Rag.Vincenza:

Partecipa il Segretario del Comune, dr. Cataldo LA FERRERA. La seduta è pubblica.

Ai sensi dell'art.184 -ultimo comma- dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nella persona dei consiglieri:

Il Presidente passa alla trattazione dell'argomento posto al n.5 dell'o.d.g. avente per oggetto "Modifica Regolamento per la attuazione del diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti nell'esercizio delle funzioni Consiliari- approvato con delibera C.C.n.152 del 29/11/1995".

Il Presidente dà la parola al Sindaco il quale chiede il rinvio dell'argomento per un aspetto formale e sostanziale. L'aspetto formale perché manca il parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in violazione dell'art. 53 della legge 142/90, che statuisce "nessuna proposta può essere sottoposta al voto definitivo del Consiglio Comunale se non si depositano agli atti tutto il carteggio necessario compreso i pareri". Per quanto attiene all'aspetto sostanziale, dell'atto che si intende approvare l'amministrazione comunale non è stata portata a conoscenza non solo della proposta di deliberazione ma anche del regolamento sull'accesso che questo consiglio si accinge a votare. .

Il Presidente informa il Sindaco che sulla proposta di deliberazione il Segretario Comunale ha espresso il proprio parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, come recepita dalla legge reg. 48/91 e succ. modif.; .

Il Segretario Comunale precisa che sulla proposta è stato espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.53 della Legge n.142/90.

Dopo vivace polemica tra i consiglieri comunali il Presidente invita i consiglieri a mantenere il giusto ordine e continuare in modo democratico la discussione sull'argomento posto all'o.d.g. .

Interviene il Consigliere Mollica il quale fa una precisazione di carattere tecnico: "il Regolamento Consiliare, che sicuramente deve governare il funzionamento dei consiglieri, stabilisce che la proposta di deliberazione va inserita nella cartepetta 24 ore prima dell'adunanza munita dei visti di regolarità tecnica ed inoltre come dice il Segretario i visti possono essere apposti anche nel corso della seduta.

Il consigliere Mollica ritiene che quanto affermato dal Sindaco nel proprio intervento non è corretto in considerazione del fatto che un regolamento di accesso agli atti non può disciplinare le modalità di presentazione delle proposte di deliberazioni da parte dei consiglieri comunali, per questa ragione nella proposta di deliberazione presentata agli atti è stata cassata la parte inerente le proposte. Il consigliere comunale Mollica ritiene che il Regolamento precedente poneva una serie di problemi nell'accesso agli atti, primo fra tutti quello di atti visionabili e atti non visionabili. A questo riguardo, infatti, alcuni atti amministrativi venivano coperti da

segreto in modo immotivato ed ingiustificato. In questo modo venivano sottratti all'accesso, atti che non avevano il carattere della segretezza.

In ogni caso, il capo gruppo Mollica ricorda al consesso che tutti i consiglieri comunali sono obbligati al segreto d'ufficio sugli atti così detti sensibili, pertanto, l'accesso è consentito su tutti gli atti amministrativi. Anche su questo elemento con il regolamento proposto si è voluto fare chiarezza. Ulteriore presupposto che ha spinto il gruppo consiliare "Uniti per cambiare" ha modificare il regolamento è stata la necessità di velocizzare l'azione amministrativa dei consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni. Con il presente regolamento, sostiene il consigliere Mollica, si vuole garantire la immediatezza della informazione tenendo sempre presente che il Consigliere è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio. Il consigliere Mollica, rivolgendosi al gruppo consiliare del Movimento popolare sortinese, fa presente che il presente regolamento è diretto al Consiglio Comunale nella sua interezza, per cui l'accesso agli atti costituisce un diritto soggettivo del consigliere e come tale va tutelato. Per quanto riguarda gli atti non visionabili sono stati eliminati le norme che prevedevano tassativamente gli atti non visionabili perché ad avviso del gruppo consiliare Uniti per Cambiare non vi sono atti non visionabili se non a quelli espressamente previsti dalla legge. A questo riguardo l'elenco dei documenti non visionabili e sul quale non è possibile esercitare il diritto di accesso sono espressamente elencati in modo tassativo dalla normativa.

Per quanto attiene alla modifica che il gruppo consiliare Uniti per cambiare ha ritenuto di dovere apportare sull'organo a cui rivolgere l'istanza di accesso è finalizzata al risultato di velocizzare l'iter procedurale ed l'azione del consigliere nell'esercizio delle proprie funzioni. Il consigliere Mollica fa presente inoltre che l'accesso agli atti da parte dei consiglieri è ancora più forte rispetto a quello voluto dalla legge 241/90 per i cittadini, infatti, i limiti indicato dalla legge 241/90, sulla motivazione ed interesse all'atto non operano nei confronti dei consiglieri comunali, in quanto il legislatore ha voluto che gli stessi esercitassero la loro azione nella piena consapevolezza e conoscenza degli atti amministrativi.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti è prevista l'istanza scritta così come nel precedente. E' stato inserito nel regolamento che la istanza verrà predisposta con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, quindi il Consiglio Comunale dovrà predisporre un modello di istanza. Il Responsabile del procedimento se ha la disponibilità di rilasciare copia nell'immediatezza dovrà farlo, se invece ritiene che la richiesta di copia possa paralizzare l'attività dell'ufficio potrà procrastinare la richiesta al giorno dopo. Ricorda che il Regolamento precedente prevedeva una norma di cinque giorni, cosa non comprensibile. E' ovvio che l'esercizio del diritto all'accesso non può appesantire e paralizzare l'attività degli uffici pertanto è rimesso al buon senso del Consigliere, il quale qualora sullo stesso atto vi sono diverse richieste le copie saranno rilasciate solo al capogruppo.

Il Consigliere che non appartiene a nessun gruppo consiliare, godrà della stessa normativa e beneficio. Il consigliere fa presente, inoltre, che il regolamento comunale disciplina anche il caso in cui il responsabile del procedimento si rifiuta di rilasciare copia del documento al consigliere. In questa circostanza il funzionario

deve motivare le ragioni assumendosene in pieno le responsabilità. In ogni caso il consigliere Mollica ritiene opportuno e necessario inserire nel nuovo regolamento proposto quanto stabilito dall'art. 20 del regolamento attualmente vigente.

Il consigliere Mollica conclude invitando, per le motivazioni addotte, il gruppo consiliare della minoranza a votare favorevolmente il regolamento proposto in quanto lo stesso è diretto a garantire le funzioni ed il ruolo di tutti i consiglieri.

Interviene il Segretario Comunale, il quale riferisce che il parere sotto il profilo tecnico si giustifica in quanto il regolamento così come è predisposto non presenta dei contrasti con la normativa e con l'orientamento prevalente della giurisprudenza. Nutre delle perplessità sul buon funzionamento del regolamento nella parte in cui prevede l'immediata estrapolazione e consegna di copia degli atti richiesti dai consiglieri. Il Segretario Comunale fa presente che potrebbe, tale istituto, essere utilizzato in modo strumentale dai consiglieri per bloccare l'attività ordinaria degli uffici comunali. Per questa ragione il Segretario comunale ritiene che la normativa precedente non andava modificata. Quanto affermato si giustifica non solo sotto il profilo funzionale ma anche sotto quello logico in quanto la visione degli atti è qualcosa di diverso rispetto all'accesso e estrapolazione di copia del documento.

Sotto il profilo logico e funzionale, infatti, in alcune circostanze diventa difficile se non impossibile estrapolare copia degli atti in modo immediato, non solo perché è necessaria una ricerca, probabilmente anche in archivio, ma anche per la consistenza del documento richiesto. Per questa ragione il Segretario Comunale, insiste, nel mantenimento del termine dei cinque giorni per il rilascio di copia del documento. Il segretario Comunale, dopo essere stato più volte interrogato, invita i consiglieri comunali ad assumere toni più rispettosi nei confronti della struttura tecnica burocratica in considerazione ed alla luce dei fatti e polemiche che sono successi in questi giorni nei confronti degli uffici comunali.

Chiesta ed ottenuta la parola il Consigliere De Luca il quale, fatte salve le richieste del Sindaco di rinviare la trattazione dell'argomento, apprezza il lavoro fatto dal Consiglio Comunale del 29.11.1995 quando approvava il regolamento di accesso agli atti amministrativi. Quel regolamento, che oggi si intende stravolgere, era stato pensato non solo per garantire il ruolo dei consiglieri comunali, nell'esercizio delle funzioni di controllo, ma anche per renderlo funzionale alle esigenze reali degli uffici così come evidenziato dal Segretario Comunale nel proprio intervento. Il consigliere De Luca dopo avere insistito sulla non necessità di modificare il precedente regolamento, ritiene poco corretto da parte del gruppo di maggioranza consiliare modificare un regolamento comunale senza coinvolgere preventivamente il gruppo consiliare del Movimento Popolare Sortinese. Così facendo il gruppo "uniti per Cambiare" pregiudica il rapporto di dialogo all'interno del consiglio in quanto modifica regole fondamentali di democrazia a colpi di maggioranza. Il consigliere comunale insiste sulla necessità del coinvolgimento dei gruppi consiliari in tutti quei casi in cui si intendono modificare regole che disciplinano il funzionamento

dell'ente. A questo punto il consigliere chiede delle delucidazioni sul regolamento così come proposto dal gruppo *Uniti per Cambiare* e chiede che il punto posto all'ordine del giorno venga rinviato ad altra seduta al fine di consentire al proprio gruppo consiliare di studiare attentamente il nuovo regolamento così come proposto. Il consigliere insiste sulla necessità di rinviare la trattazione dell'argomento in quanto alcuni articoli sembrano contrastare con l'orientamento dottrinario e giurisprudenziale quale il rilascio di copia della registrazione magnetofono delle sedute consiliari.

Interviene il Consigliere Bongiovanni il quale contesta la parte del regolamento comunale che prevede il rilascio immediato di copia degli atti per le medesime ragioni esposte dal Segretario Comunale e dal consigliere De Luca.

Interviene il Consigliere Mollica il quale non condivide la proposta di rinvio espressa dal consigliere De Luca, in quanto le motivazioni addotte dal capo gruppo consiliare della minoranza non sono fondate né dal punto di vista logico né giuridici. A questo punto il consigliere insiste nella votazione del regolamento così come proposto dal gruppo consiliare di maggioranza con la modifica dell'art. 20 presentata in seduta consiliare.

Il Consigliere De Luca lamenta, nei confronti del consigliere Mollica, l'atteggiamento di chiusura manifestato avverso la propria proposta di rinvio.

A questo punto il Presidente, constatato che nessun consigliere chiede di intervenire, mette ai voti la proposta di rinvio del Consigliere De Luca per le motivazioni espresse.

La proposta messa ai voti ha il seguente risultato.

- voti favorevoli al rinvio n.5 (gruppo del movimento popolare Sortinese)
- voti contrari n.7 (gruppo consiliare *Uniti per Cambiare*).

Il Presidente mette ai voti la proposta fatta dal Consigliere Mollica, con la riconferma dell'art.20, del regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 152 del 29.11.1995.

La proposta messa ai voti ha il seguente risultato:

- voti favorevoli n.7 (gruppo consiliare, *Uniti per Cambiare*);
- voti contrari n.5. (gruppo consiliare, *Movimento popolare Sortinese*)

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la propria precedente delibera consiliare n.152 del 20/11/1995 avente ad oggetto " approvazione regolamento comunale per la attuazione del diritto di

prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti nell'esercizio delle funzioni consiliari;

VISTA la proposta di modifica ed integrazioni al regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 152/1995, concernente il diritto di accesso agli atti amministrativa da parte dei consiglieri comunali;

VISTA la Legge 241/90, recepita dalla Legge Regionale n.10/91 con la quale disciplina l'accesso degli atti amministrativi.

VISTO il regolamento consiliare.

VISTO lo Statuto del Comune di Sortino.

VISTO l'O.R.EL.

SENTITI gli interventi.

VISTO l'esito della surriferita votazione

DELIBERA

1. Di modificare ed integrare il regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 152 del 29.11.1995, presentato dal capo gruppo consiliare Mollica, che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di confermare l'art. 20 del vecchio regolamento comunale, approvato con delibera di consiglio comunale n. 152 del 29.11.1995, avente ad oggetto: "ritardo nella esibizione o nel rilascio di copia dei provvedimenti".

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE DEL C.C. N.152
DEL 29.11.02 CONCERNENTE IL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI
ATTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.

I CONSIGLIERI COMUNALI

Richiamata la propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 152 del 29.11.1995 con il quale è stato approvato il regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi dei consiglieri comunali;

Visto l'art. 7, comma 3 e 4, della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91, e successive modifiche ed integrazioni il quale testualmente dispone "*Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici*";

Vista la legge 241/90, recepita dalla legge regionale n. 10/91 la quale disciplina l'accesso degli atti amministrativi;

Visto il D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il regolamento comunale adottato con deliberazione del C.C. n. 210 del 21.12.1994 che disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale;

Visto lo Statuto del comune di Sortino;

Visto l'O.R.E.LL;

Ritenuto necessario, integrare e modificare il regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi ad opera dei Consiglieri Comunali ed amministratori, in considerazione della evoluzione normativa e giurisprudenziale avvenuta in questo ultimo decennio dall'approvazione della legge di principio in materia di accesso agli atti;

Visto il parere espresso in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90,

PROPONGONO AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE LA
SEGUENTE MODIFICAZIONE ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO
COMUNALE SULL'ACCESSO DEGLI ATTI AD OPERA DEI CONSIGLIERI ED
AMMINISTRATORI

- 1 - L'art. 1 del regolamento è parzialmente sostituito dal seguente:

"Oggetto del Regolamento"

"Il presente regolamento disciplina il diritto da parte dei consiglieri comunali, nell'esercizio delle funzioni consiliari, di prendere visione, nonché di estrarre copia

di tutti documenti adottati e/o predisposti dagli organi amministrativi e dagli uffici di questo comune, nonché il diritto di ottenere direttamente dagli uffici tutti gli atti suddetti e le informazioni che siano utili all'espletamento del mandato”.

“Il presente regolamento tende a garantire la celerità ed immediatezza del diritto dei Consiglieri Comunali di accedere ai documenti amministrativi, di prendere visione degli stessi, nonché del diritto di informazione ed, a tal fine, assicura la massima trasparenza e semplicità delle procedure garantendone lo snellimento e l'efficienza”.

“I diritti sopra descritti costituiscono per i Consiglieri diritti soggettivi al cui esercizio è garantita la più ampia tutela”.

Il terzo comma del suddetto articolo rimane in vita.

- 2 - L'art. 2 del regolamento è interamente sostituito dal seguente:

“Nozione di Documento”

“E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa”.

“Nella nozione di documento di cui al I comma devono intendersi inclusi tutti gli atti e provvedimenti concernenti determinazioni e/o manifestazioni di volontà, di conoscenza o di giudizio, anche se non efficaci e non esecutivi, e perciò, ai soli fini esemplificativi: i regolamenti, le disposizioni di servizio, gli atti interni, le ordinanze, le determinazioni, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i contratti, gli appalti, le gare, le aste, i concorsi, i piani, i verbali, i pareri, i bandi, i registri, gli atti di diritto privato della P.A.”.

- 3 - L'art. 3 del regolamento comunale è interamente sostituito dal seguente:

“Obblighi e Diritti del Consigliere”

“Il consigliere comunale ha l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio”.

“Il consigliere comunale ha diritto di prendere visione e/o estrarre copia di tutti i provvedimenti e documenti di cui all'art. 2 del presente regolamento, senza alcuna limitazione di materia relative alla competenza consiliare”.

“Il consigliere comunale ha diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, ossia di tutto quanto può essere utile per consentirgli piena conoscenza di un dato atto, documento, provvedimento e procedimento amministrativo, nonché dei suoi precedenti e dello stato di maturazione di una data iniziativa del comune.

“Il consigliere comunale ha diritto di ottenere copia della registrazione magnetofona della seduta consiliare”.

- 4 - L'art. 4 del regolamento comunale è interamente sostituito dal seguente:

“Casi di Esclusione del Diritto di Accesso”.

“Il diritto di accesso è escluso per tutti quei documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'art. 12 della legge 24.10.1977, n. 801, nonché per gli atti dai quali possa derivare una lesione alla sicurezza e difesa nazionale, ai processi di formazione di politica monetaria e valutaria, l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative”.

- 5 - Gli articoli 5 e 6 sono soppressi.

- 6 - L'articolo 7 del regolamento è interamente sostituito dal seguente:

“Modalità per l'esercizio del diritto di visione dei documenti”

“Per l'esercizio del diritto di visione dei documenti di cui all'art. 3, II comma, si osservano le procedure di cui al presente articolo”.

“I documenti, oggetto del diritto di visione, sono richiesti verbalmente dal Consigliere Comunale al responsabile del procedimento; ove non sia indicato il responsabile del procedimento la richiesta è inoltrata indifferentemente al Segretario Comunale, al dirigente di settore, al dipendente responsabile”.

“Al fine di prendere visione dei documenti il Consigliere deve indicare gli estremi identificativi del documento e comunque ogni possibile dato identificativo utile al fine”.

“Il Consigliere, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio, ha di regola il diritto di prendere visione dei documenti richiesti nel momento in cui inoltra la relativa richiesta al responsabile. Il diritto di visione si esercita durante l'orario d'ufficio”.

“Ove la ricerca dei documenti richiesti in visione sia particolarmente complessa e richieda uno spazio di tempo tale da paralizzare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici, il dirigente di settore o un suo incaricato concorda con il Consigliere l'orario e le modalità più opportune e rapide al fine. La richiesta del diritto di visione dei documenti deve comunque essere evasa prontamente”.

“La visione di documenti si effettua nell'ufficio comunale dove è depositato l'atto. Ove il Consigliere intenda visionare i documenti nella sala dei gruppi consiliari o abbia necessità di visionare gli stessi in altro ufficio del Comune deve darne comunicazione scritta ed immediata al responsabile dell'ufficio”.

“Non è in ogni caso consentito al Consigliere portare i documenti oggetto del diritto di visione fuori dai locali della Casa Comunale, né apporre sugli stessi segni particolari, cancellature, manomissioni”.

“Limitatamente ai documenti già depositati in archivio storico i Consiglieri Comunali devono compilare un apposito modulo, da ritirare presso l'ufficio di segreteria, indicando gli estremi identificativi del documento oggetto del diritto di visione e comunque ogni possibile dato identificativo del medesimo. Sul modulo viene apposto il visto del Segretario Comunale che comunica al Consigliere il giorno e l'ora della visione dei documenti. Il diritto di visione si esercita durante l'orario d'ufficio. In ogni caso il Consigliere esercita il diritto di visione dei documenti conservati presso l'archivio storico entro e non oltre tre giorni dalla compilazione del modulo”.

“In tutti i casi in cui il Segretario Comunale, il dirigente di settore, il dipendente responsabile o il responsabile del procedimento ritardi e/o differisca al Consigliere il diritto di visione dei documenti e/o ne opponga il diniego deve darne adeguata motivazione scritta, sotto la propria personale responsabilità, adducendo i motivi del ritardo, differimento e/o diniego”.

- 7- L'art. 8 del regolamento comunale è soppresso.

- 8 - L'art. 9 del regolamento comunale è confermato.

- 9 - L'art. 10 del regolamento comunale è parzialmente sostituito dal seguente:

I comma confermato;
II comma cassato;
III comma confermato.

- 10 - L'art. 11 del regolamento comunale è confermato.

- 11 - L'art. 12 del regolamento comunale è interamente sostituito dal seguente:

“Modalità per l'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri”

“Per l'esercizio del diritto di informazione dei documenti di cui all'art. 2 si osservano le procedure di cui al presente articolo”.

“Il Consigliere ha diritto di assumere tutte le informazioni utili all'espletamento del suo mandato così come disposto nel precedente art. 3, III comma”.

“Il Consigliere ha diritto di richiedere verbalmente tutte le informazioni ritenute utili, opportune e necessarie al responsabile del procedimento; ove non sia

indicato il responsabile del procedimento la richiesta è inoltrata indifferentemente al Segretario Comunale, al dirigente di settore, al dipendente responsabile”.

“Il Consigliere, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’ufficio, ha di regola il diritto di assumere le informazioni richieste nell’immediatezza. Il diritto di informazione si esercita durante l’orario d’ufficio”.

“Ove le informazioni richieste siano particolarmente complesse e richiedano uno spazio di tempo tale da paralizzare l’efficienza e l’organizzazione degli uffici, il dirigente di settore o un suo incaricato concorda con il Consigliere l’orario e le modalità più opportune e rapide al fine. La richiesta di informazioni deve comunque essere evasa prontamente”.

“La rivelazione delle informazioni non costituisce per i dirigenti e/o per il personale incaricato violazione del segreto d’ufficio”.

“In tutti i casi in cui il Segretario Comunale, il dirigente di settore, il dipendente responsabile o il responsabile del procedimento ritardi e/o differisca al Consigliere il diritto di informazione e/o ne opponga il diniego deve darne adeguata motivazione scritta, sotto la propria personale responsabilità, adducendo i motivi del ritardo, differimento e/o diniego”.

- 12 - L’art. 13 del regolamento comunale è soppresso.

- 13 - L’art. 14 del regolamento comunale è soppresso.

- 14 - L’art. 15 del regolamento comunale è interamente sostituito dal seguente:

“Modalità per l’esercizio del diritto dei Consiglieri di estrarre copia dei documenti”

“Per l’esercizio del diritto dei Consiglieri di estrarre copia dei documenti di cui all’art. 2 si osservano le procedure di cui al presente articolo”.

“Al fine di ottenere copia dei documenti di cui all’art. 2 i Consiglieri Comunali dichiarano, in un’apposita istanza prestampata e predisposta con deliberazione del Consiglio Comunale, di richiedere i documenti per l’attività finalizzata e/o connessa all’espletamento del mandato consiliare”.

“L’istanza del Consigliere è destinata al responsabile del procedimento; ove non sia indicato il responsabile del procedimento l’istanza è destinata indifferentemente al Segretario Comunale, al dirigente di settore, al dipendente responsabile”.

“Nell’istanza il consigliere deve indicare gli estremi identificativi dei documenti oggetto della richiesta di copia e comunque ogni possibile dato identificativo utile al fine. Il Consigliere, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’ufficio, ha di regola il diritto di estrarre copia dei documenti nella

immediatezza. Il diritto di estrarre copia dei documenti si esercita durante l'orario d'ufficio".

"Ove la ricerca dei documenti richiesti in copia sia particolarmente complessa e richieda uno spazio di tempo tale da paralizzare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici la richiesta può essere evasa nell'orario d'ufficio del giorno successivo. In tal caso il dirigente o il dipendente incaricato dichiara, nell'istanza prestampata di cui al comma II del presente articolo, che, per i motivi detti e sotto la propria personale responsabilità, la richiesta verrà evasa nel giorno successivo a quello dell'istanza".

"Nel caso un ufficio riceva contestualmente da parte di più Consiglieri richieste analoghe di copia di uno stesso documento particolarmente voluminoso il diritto di estrarre copia è nell'immediatezza garantito al solo Capogruppo di ogni rispettivo gruppo consiliare. Resta salvo, nei cinque giorni successivi alla data di ogni singola istanza, il diritto di tutti i Consiglieri all'estrazione della copia del documento richiesto".

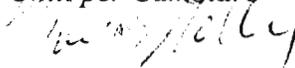
"Limitatamente ai documenti già depositati in archivio storico i Consiglieri Comunali devono compilare un apposito modulo, da ritirare presso l'ufficio di segreteria, indicando gli estremi identificativi del documento oggetto del diritto di copia e comunque ogni possibile dato identificativo del medesimo. Sul modulo viene apposto il visto del Segretario Comunale. Il diritto di estrarre copia si esercita durante l'orario d'ufficio. In ogni caso il Consigliere esercita il diritto di estrarre copia dei documenti conservati presso l'archivio storico entro e non oltre tre giorni dalla compilazione del modulo".

"In tutti i casi in cui il Segretario Comunale, il dirigente di settore, il dipendente responsabile o il responsabile del procedimento ritardi e/o differisca al Consigliere il diritto di estrarre copia dei documenti e/o ne opponga il diniego deve darne adeguata motivazione scritta adducendo, sotto la propria personale responsabilità, i motivi del ritardo, differimento e/o diniego".

- 15 - L'art. 16 del regolamento comunale è confermato.
- 16 - L'art. 17 del regolamento comunale è confermato.
- 17 - Gli articoli 18, 19, 20 del regolamento comunale sono soppressi.
- 18 - L'art. 21 del regolamento comunale è confermato.
- 19 - L'art. 22 del regolamento comunale è confermato.

Sortino, 25.11.02

Avv. Dionisio Mollica
Capogruppo Consiliare di
Uniti per Cambiare



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**IL PRESIDENTE
F.TO RAG.CIAFFAGLIONE**

**IL CONSIGLIERE A.
F.TO AVV.MOLLICA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR.LA FERRERA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991 n.44, è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno *13/01/2003* per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.11, comma 1°). N.....

Dalla residenza comunale..... **IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR.LA FERRERA**

IL MESSO COMUNALE

F.TO SIG. SCAFFIORA

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

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre '91 n.44, pubblicata all'albo pretorio dal 05/01/2003, come previsto dall'art.11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO

- ai sensi dell'art.12 comma 1° Legge Regionale n.44/1991;
- ai sensi dell'art.12 comma 2° Legge Regionale n.44/1991;
- avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art.18, comma 9);

dec. / del

Dalla residenza comunale.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale