Comune di Vaccarizzo Albanese
(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DEI CITTADINI DI PRENDERE VISIONE E DI OTTENERE COPIA DEI PROVVEDIMENTI

CAPO 1
NORME DI CARATTERE GENERALE

Art 1

(Oggetto del Regolamento)

II presente Regolamento disciplina l'esercizio da parte dei cittadini del diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati da questo Ente, secondo quando dispone l'Art 22 della legge 7/8/1990, n.241 (comma 1°).
Il Regolamento contiene anche norme relative al rilascio di copia dei provvedimenti ai sensi dell'Art 22 della stessa legge.
Eventuali istanze per ottenere la visione o il rilascio di copia dei provvedimenti e gli eventuali ricorsi di cui ai successivi articoli sono attuati in esecuzione a quanto disposto dal capo V della legge n.241 del 7/8/1990.

Art 2

(II diritto di visione dei provvedimenti)

Il diritto di prendere visione dei provvedimenti costituisce per i cittadini un diritto soggettivo al cui esercizio è garantita la più ampia tutela.
Per diritto di visione deve intendersi la semplice lettura e consultazione dei provvedimenti.

Art 3

(Nozione di provvedimenti)

A) Agli effetti del.presente regolamento si intende per provvedimento ogni determinazione di volontà, di conoscenza o di giudizio, che sia redatta nella forma scritta e che sia produttiva di effetti giuridici a rilevanza esterna.
B) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art 4

(Titolari del diritto di visione)

Sono titolari del diritto di visione tutti i cittadini italiani, maggiorenni o emancipati, iscritti nel registro della popolazione di un qualsiasi comune della repubblica.
Tale diritto si intende accordato a quei cittadini che, comunque, abbiano un interesse al provvedimento che intendono visionare (Art 22 comma 1° legge n. 241/90).

A tal fine prima di ottenere in visione un. determinato provvedimento occorre che il richiedente fornisca le proprie generalità e dimostri il possesso della cittadinanza italiana, a meno che egli non sia personalmente conosciuto dal funzionario preposto all'ufficio ove è depositato l'atto richiesto in visione.

CAPO 2
DISCIPLINA DEL DIRITTO DI PRENDERE VISIONE DEI PROVVEDIMENTI

Art 5

(Provvedimenti ammessi in visione)

Ai sensi di quanto descritto al precedente Art 2 è consentita la visione di tutti quei provvedimenti adottati dagli organi di questo Comune, nonché di tutte le deliberazioni, adottate dal C.C. , dalla G.C., sempre che abbiano, però, natura di provvedimenti definitivi, quando cioè, siano capaci di effetti, giuridici propri, nonché i provvedimenti e i documenti pubblici elencati nell'articolo seguente.

Art 6

(Elencazione dei provvedimenti visionabili)

Il diritto a prendere visione.si può esercitare:
a) sul bilancio di previsione annuale e pluriennale, sulle relazioni previsionali e programmatiche, sui conti consuntivi, sempre che questi documenti siano stati approvati dal Consiglio Comunale e facciano parte integrante delle relative deliberazioni (anche se non materialmente allegati);
b) su tutti i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e su tutti i provvedimenti di natura regolamentare;
c) su tutte le deliberazioni adottate dal C.C. e dalla G.C. compresi gli allegati, parte integranti degli atti deliberativi.
d) su tutti i provvedimenti emanati dal Sindaco o dagli Assessori da lui delegati, formalmente emessi e costituiti - da ordinanze, autorizzazioni, concessioni, contratti, dinieghi - di autorizzazione, di permessi, di concessione...

Art 7

(Atti non visionabili)

Non sono considerati provvedimenti e quindi non ammessi in visione gli atti. propriamente certificativi, esecutivi o interni, e in particolare:
-i pareri;
-i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
-tutte le certificazioni e le attestazioni;
-le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;
-gli atti contravvenzionali;
-gli atti esecutivi di provvedimenti giudiziari e di provvedimenti adottati dalla Prefettura, dalla Regione e dagli Organi, di Controllo;
-gli atti preparatori di provvedimenti deliberativi, nonché gli atti in essi richiamati, ma non costituenti parti integranti (sempre che gli atti preparatori non assumano la forma di provvedimenti così come previsto dai precedenti Art 2, 3 e 4);
-la consultazione delle schede anagrafiche;
-gli atti di diritto privato, unilaterali e gli atti meramente interni.
Restano ferme le disposizioni previste dall'Art 9 della legge 1/4/1981, n.121, modificato dall'art,26 della legge 10/10/1986, n,668 e dalle relative norme di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente che limiti l'accesso ai documenti Amministrativi.

Art 8

(Modalità per l'esercizio del diritto di visione)

Per l'esercizio del diritto di visione dei provvedimenti elencati negli artt.3, 4 e 5 si osserveranno le procedure di cui al presente articolo.
Le deliberazioni degli organi collegiali di questo Ente sono richieste per iscritto, con istanza in carta semplice indirizzata al Sindaco,
I provvedimenti degli organi individuali di questo Ente sono richiesti per iscritto, con istanza in carta semplice indirizzata al Sindaco,
Nella istanza, oltre ad indicare sommariamente l'interesse, anche indiretto, che ha il richiedente a visionare i provvedimenti ,devono essere esplicitati con chiarezza, per la sollecita e puntuale individuazione, gli atti ed i provvedimenti dei quali intende prendere visione.
Non sono, di regola, ammesse ed accettate istanze generiche, cioè che non indichino in modo specifico e puntuale gli atti ed i provvedimenti che si intendono visionare, ovvero che indichino in modo complessivo le pratiche.
Non è ammesso, infatti, indicare in modo generico che si intendono visionare: carteggi, raccolte, tutti i progetti inerenti alla costruzione di case, strade, ponti, canali, ecc, (2° comma Art 25 L.241/90).
In casi particolari e per compravate esigenze il Sindaco può consentire la visione dei provvedimenti .richiesti al di fuori dei termini e degli orari fissati nei commi precedenti.
Limitatamente ai provvedimenti già depositati in archivio i cittadini dovranno fare richiesta per l'esercizio del diritto di visione, indicando il provvedimento del quale intendono prendere visione.

Sulla richiesta scritta deve essere apposta l'autorizzazione del Sindaco (o chi per esso) e il visto del Segretario Comunale.
Ricevuta l'autorizzazione il responsabile dell'Ufficio presso il quale il provvedimento si trova depositato o conservato comunicherà all'interessato il giorno e l'ora di visione; detto termine non deve comunque superare i 30 giorni dalla preventiva autorizzazione. Per la visione degli atti depositati in archivio si osserverà il seguente orario: dalle ore 12 alle ore 13 dei seguenti giorni: Martedì e Giovedì.

Art 9

(Prescrizioni e divieti nel corso della visione)

La visione dei provvedimenti deve effettuarsi nell'Ufficio dove è depositato l'atto da visionare, sotto la sorveglianza del funzionario addetto.
E' tassativamente vietato:
-portare il provvedimento fuori dall'Ufficio anche se temporaneamente;
-fare copie manuali e con mezzi meccanici dei provvedimenti dati in visione;
-fare segni particolari, cancellature, manomissioni.
E' consentito solo l'annotazione di brevi appunti.

Art 10

(Responsabilità a carico dei cittadini)

I cittadini a cui sia stato affidato un. documento di pertinenza di questo Ente sono responsabili e ne rispondono ad ogni effetti di legge dei danni che eventualmente dovessero arrecare all'Ente per danneggiamento, distruzione o perdita del documento consegnato.
La sottrazione o la soppressione o la distruzione o la dispersione o il deterioramento di un documento è passabile anche di denuncia penale ai sensi dell'Art 351 del C.P.

Art 11

(Consultabilità degli atti depositati in archivio)

Ai sensi degli arti, 21 e 22 del D.P.R, 30 settembre 1963 n. 1409, che disciplina la consultabilità degli archivi degli enti pubblici, il principio generale della libera consultazione degli atti pubblici incontra le seguenti limitazioni:
-i documenti e gli atti di carattere riservato relativi a situazioni puramente private di persone sono consultabili dopo 70 anni;
-i documenti relativi a processi penali sono consultabili dopo 70 anni dalla conclusione del procedimento.
Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreti di Stato ai sensi dell'Art 12 della legge 24.10.1977, n. 801, nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione

altrimenti previsti dall'ordinamento.

CAPO III
DISCIPLINA DEL DIRITTO DI OTTENERE COPIA. DEI PROVVEDIMENTI

Art 12

(Diritto al rilascio di copia dei provvedimenti)

Ai sensi dell'Art 22 della legge n°241 del 7/8/1990.
I cittadini hanno diritto di richiedere ed ottenere copia autentica delle deliberazioni e di tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, precisati ai precedenti articoli 5,6,7.

Art 13

(Procedura per ottenere copia dei provvedimenti)

Per ottenere le copie dei provvedimenti di cui al precedente Art 12 i cittadini dovranno proporre apposita istanza al Sindaco nella quale indicare gli estremi del provvedimento di cui si chiede copia.
In caso di accoglimento della istanza il Sindaco apporrà sulla istanza il visto di autorizzazione al rilascio e lo trasmetterà al funzionario competente, il quale disporrà per l'esecuzione.

Art 14

(Rimborso spese, bolli e diritti)

II rilascio delle copie dei provvedimenti, unitamente agli allegati che siano parti integranti, è assoggettabile alle vigenti norme sul bollo, nonché al pagamento dei diritti di segreteria, di ricerca e di visura ed al rimborso del costo di produzione.
Per la formazione delle copie è dovuto il rimborso spese di £.250 a facciata per riproduzione, fino al formato di cm.21x29,7 e di £.400 per. formati superiori (D.M. del 9/5/1980) di aggiornamento del D.P.C.M. 24/6/1976.

Art 15

(Rilascio copie conformi)

Le copie dei provvedimenti vengono rilasciate conformi all'originale munite della certificazione del funzionario addetto e contenente i dati relativi alla efficacia e alla esecutività.

Art 16

(Termine per il rilascio delle copie)

Le copie dei provvedimenti richiesti devono essere rilasciate entro 5 giorni dalla autorizzazione del Sindaco per i documenti riferibili all'anno in corso o al precedente e di gg. 10 per gli altri documenti.
Per casi particolari o quando la formazione della copia richiede un tempo maggiore, il termine per il rilascio non deve essere superiore a 30 giorni dalla autorizzazione del Sindaco.

CAPO IV
RIMEDI IN CASO DI RITARDO O RIFIUTO DI ESIBIZIONE O DI RILASCIO DI COPIA DEI PROVVEDIMENTI

Art 17

(Rifiuto di esibizione o dì rilascio di copia dei provvedimenti)

II Sindaco può rifiutare l'esibizione di un determinato provvedimento, oltre che nei casi previsti al precedente Art 7, quando sia manifestamente evidente che la visione sia diretta a turbare l'ordinamento o il funzionamento degli uffici o dell'archivio.
II Sindaco può disporre per la revoca del1'autorizzazione alla visione quando l'istante contravviene alle disposizioni di cui al precedente Art 8.
II rifiuto di rilascio di copie dei provvedimenti è disposto allorché risulti evidente che il rilascio delle copie sia stato richiesto per turbare l'ordinamento e il funzionamento degli uffici o dell'archivio.
In ogni caso il diniego va dato per iscritto, va notificato all'interessato e deve contenere i motivi che giustificano il rigetto, nonché gli organi a cui il richiedente può proporre ricorso.
II rifiuto è, altresì, ammesso nei casi e nei limiti stabiliti dall'Art 24 legge 241/90.

Art 18

(Ritardo nella esibizione o nel rilascio di copia dei provvedimenti)

La domanda di accesso alla documentazione amministrativa si intende rifiutata trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di presentazione.
Della domanda stessa al protocollo (Art 25 – comma 4° legge 241), senza che il Sindaco o suo delegato abbia data alcuna risposta alla richiesta, il silenzio viene considerato a tutti gli effetti come silenzio-rifiuto.

Art 19

(Rimedi in caso di ritardo o rifiuto di visione o di copia dei provvedimenti)

Nei casi di rifiuto o di silenzio-rifiuto il cittadino è legittimato a ricorrere al T.A.R. competente per territorio secondo i termini e le procedure di cui alla legge 6 dicembre. 1971 n.1034 e dell'Art 25 (commi 5° a 6°) della legge n.241 del 7/8/1990.

CAPO V
NORME FINALI

Art 20

(Entrata in vigore del Regolamento)

II presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione all'Albo pretorio.