

**COMUNE DI VILAFRANCA TIRRENA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

n. ....di prot.

n. 49 Reg. Del.

**COPIA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

OGGETTO: Approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali.

L'anno duemiladodici, il giorno 16 del mese di Ottobre, alle ore 12,15 e segg., nell'Aula Consiliare del Palazzo Municipale;  
convocato il Consiglio ed invitati i consiglieri con avviso notificato ai sensi dell'art.48 della L.R. 16/1963, giusto referto del messo comunale, il medesimo si è riunito.

Procedutosi all'appello, risultano:

	<b>Consiglieri</b>		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1	D'Angelo	Alberto	P	
2	Lamberto	Gaetano	P	
3	Villari	Giacomo	P	
4	Costa	Antonino	P	
5	Russo	Mario	P	
6	Cucinotta	Giovanni	P	
7	Ramuglia	Riccardo	P	
8	Crisafi	Antonino	P	
9	Giacobbe	Antonino		A
10	Zirilli	Daniela	P	
11	Romeo	Attilio	P	
12	Di Salvo	Barbara	P	
13	Lamberto	Antonino	P	
14	Puglia	Salvatore	P	
15	Merlino	Antonia	P	

Presenti: 14

Assenti: 1

Dei non intervenuti giustifica l'assenza: //////////////////////////////////////

Constatato che il numero dei presenti è legale, il Dott. Alberto D'Angelo, Presidente del Consiglio, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il Segretario Generale Angiola Cutrona.

Ad unanimità vengono nominati scrutatori i consiglieri: Merlino – Russo – Costa.

Ai sensi dell'art. 19 della L.R. 7/92 partecipa alla seduta il Sindaco Matteo De Marco.

In apertura di discussione il Cons. Puglia chiede chi ha predisposto il regolamento, il segretario comunale risponde di avere scaricato una copia da internet, avendo verificato che i contenuti erano pressochè identici in tutti gli enti dotati di regolamento.

Il cons. Puglia continua dicendo che il regolamento è del comune di Sant'Agata di Puglia, fornendo di seguito dei dati: abitanti, superficie, numero dei vedovi, dei dipendenti, dei consiglieri...voti, a suo parere, a dimostrare che il regolamento non è dimensionato alle esigenze del comune di Villafranca. Propone di non votare a colpi di maggioranza ma di fare una commissione di studio.

Il cons. Lamberto Gaetano interviene dicendo che se il cons .Puglia avesse articolato il suo intervento, omettendo la prima parte, si poteva anche essere d'accordo, giacchè si solidarizza quando c'è un problema, quando c'è sofferenza al contrario, quando c'è prepotenza non si può aprire alcun dialogo,conclude dicendo che non è l'atteggiamento di tutta la minoranza, ma solo di pochi ad essere offensivo e non rispettoso.

Il cons. Romeo chiede che l'accesso vada gestito dai funzionari in maniera imparziale, senza favoritismi, a vantaggio, magari, del pubblico che si conosce.

Il cons. Costa dice che il regolamento non vieta nulla, ma consente a chi lavora di farlo in serenità senza subire continue provocatorie incursioni.

La cons. Merlinò dice che, essendo un pubblico dipendente, potrebbe avere limitazioni nell'accesso per orari coincidenti.

Il cons. Lamberto Antonino ritiene che dal 1° giorno non è stato accettato il ruolo della minoranza, che abbia dato fastidio, lamenta che è stato impedito l'accesso agli uffici, che ha subito degli affronti per i quali il Sindaco ed il Presidente del Consiglio non l'hanno tutelato, conclude, dicendo che il gruppo di minoranza censura fortemente questo regolamento, considerandolo vessatorio e, calpestati i diritti.

Il cons. Puglia interviene per sostenere animatamente che l'orario di accesso deve essere determinato dal Consiglio;

Il Sindaco a questo punto dice che è proprio l'atteggiamento di alcuni Consiglieri che ha costretto a proporre il regolamento,che non c'è mai stata questa necessità a Villafranca in quanto sono stati sempre rispettati i ruoli di ognuno e le cariche sono state sempre esercitate con umiltà, senza prepotenza ed arroganza.

Dato atto che risulta assente la Cons. Barbara Di Salvo;

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, corredata dai prescritti pareri, espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla Legge Regionale n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000, n° 30;

VISTO l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali;

Con voti favorevoli n. 9 voti contrari n.4

## DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione, predisposta dal 1° Settore - Amministrativo relativa A "Approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali".

Rientra la cons. Di Salvo.

**COMUNE DI VILAFRANCA TIRRENA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

**1° SETTORE AMMINISTRATIVO – 1° SERVIZIO**

**Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale n. 81 del - 9 OTT. 2012**

**PROPONENTE:** Il Sindaco

**OGGETTO:** approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali.

**PREMESSO** che è intendimento dell'Amministrazione regolamentare il diritto di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali al fine di contemperare il diritto generale alle informazioni, alla visione ed al rilascio copie degli atti richiesti dai consiglieri e garantire che l'attività degli uffici comunali non subisca frequenti interruzioni;

**CONSIDERATO** che a tal fine è stato predisposto regolamento che si compone di 9 articoli ed è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il vigente Ordinamento EE.LL.;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**PROPONE**

1- di approvare il regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali formato da n. 9 articoli ed allegato al presente atto per farne parte integrante.

**IL PROPONENTE**  
**IL SINDACO**  
*Don Matteo Testarico*



COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA  
PROVINCIA DI MESSINA

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERA N. 81 DEL - 9 OTT. 2012

Espressi ai sensi della Legge n. 142/90 art. 53 e L.R. n. 48/91 art. 1 e successive modifiche ed integrazioni.

\*\*\*\*\*

PER LA REGOLARITA' TECNICA

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

li, - 9 OTT. 2012



Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

li, \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91, per l'impegno relativo alla presente delibera si attesta la regolare copertura finanziaria sul Servizio \_\_\_\_\_ intervento \_\_\_\_\_ del redigendo bilancio 2012.

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

li, \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

# COMUNE DI VILAFRANCA TIRRENA

CAP 98049

PROVINCIA DI MESSINA

COD FISC.00275560837

## CONSIGLIO COMUNALE

### 1^ COMMISSIONE CONSILIARE

(POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, CULTURALI, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO)

Verbale n. 01 del 12.10.2012

L'anno duemiladodici il giorno sedici del mese di ottobre alle ore 08,30 e segg. nella stanza del Presidente del Consiglio nella Casa Comunale si è riunita in seguito ad inviti di convocazione la 1° Commissione (politiche sociali, giovanili, culturali, turismo, sport e spettacolo) per l'esame dei documenti relativi all'ordine del giorno riguardanti:

- 1) Approvazione regolamento albo comunale delle associazioni;
- 2) Approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali.

Sono presenti i Signori:

- Giacobbe Antonino Presidente
- Costa Antonino Vice Presidente
- Di Salvo Barbara Componente

Essendo legale il numero dei presenti il Presidente, Dott. Giacobbe Antonino assistito dal segretario della commissione Sig. Gaetano La Rosa, dichiara aperta la seduta.

La Commissione, procede ad esaminare i documenti relativi alla proposta "Approvazione regolamento albo comunale delle associazioni";

La Commissione esaminata la proposta di deliberazione di C.C. n. 80 del 9.10.2012 redatta dal Responsabile del 1° Settore;

- Visto il regolamento albo comunale delle associazione composto da n. 11 articoli;

Dopo ampia discussione decide di approvarla ad unanimità.

Si procede quindi alla trattazione dei documenti riguardanti il punto 2 dell'ordine del giorno "Approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali".

La Commissione esaminata la proposta di deliberazione n. 81 del 9.10.2012 redatta dal Responsabile del 1° Settore avente per oggetto "Approvazione regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali";

Visto il regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali  
composto da n. 9 articoli;

Dopo ampia discussione con due voti favorevoli ed un astenuto (Di Salvo)  
decide di approvarla.

#### La Commissione

Con le risultanze di voto sopra indicate, esita le proposte di deliberazione n. 80 e n. 81  
del 9.10.2012 che saranno sottoposte all'esame del Consiglio Comunale nella seduta del  
16.10.2012.

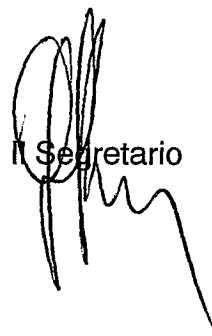
Alle ore 09,40 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Del che viene redatto il presente verbale che letto ed approvato viene come di seguito  
sottoscritto.

Il Presidente



Il Segretario





# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

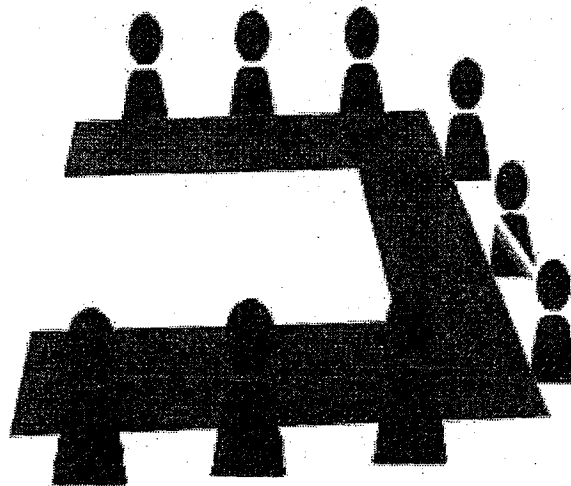
c.a.p. 98049

PROVINCIA DI MESSINA

Cod.Fisc. 00275560837

Via Don Luigi Sturzo,3 - Tel. 090 33 101 – Fax 090 33 63 91

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 1 – Il diritto generale alle informazioni

Art. 2 – Il diritto di accesso

Art. 3 – Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l' estrazione di copia

Art. 4 – Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti

Art. 5 – Il diniego dell'accesso

Art. 6 – Orari e giorni riservati all'accesso dei Consiglieri

Art. 7 – Gratuità dell'accesso

Art. 8 - Abrogazioni

Art. 9 – Entrata in vigore

### **Regolamento sul diritto di accesso dei Consiglieri comunali**

#### **Art. 1 – Il diritto generale alle informazioni**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune di Villafranca Tirrena tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Il consigliere comunale:
  - nell'esercitare il suo diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale;
  - non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico.

#### **Art. 2 – Il diritto di accesso**

1. L'accesso alle notizie ed informazioni è soddisfatto:
  - prioritariamente, mediante accesso personale e diretto del Consigliere all'ufficio del Responsabile di Settore competente in materia, che fornirà le notizie e le informazioni richieste;
  - successivamente, presso lo stesso Responsabile o presso il dipendente delegato da quest'ultimo, mediante la visione diretta di atti e documenti inerenti alle notizie e alle informazioni richieste;
  - quindi, mediante successiva estrazione di copia degli atti e dei documenti richiesti o esaminati presso il Servizio competente secondo modalità conformi ai principi di cui al precedente art. 1.



2. La visione e l'estrazione di copia dei documenti relativi a procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è consentita secondo quanto disposto dall'art. 13 del d.lgs. 163/06.
3. I Consiglieri possono accedere ad atti e/o documenti che, in relazione alla loro provenienza e/o alla loro natura e/o al loro contenuto siano da considerarsi coperti da segreto o da riservatezza, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'organo competente (per es: Procura della Repubblica o Procura Regionale delle Corti dei Conti) da cui dipende la segretezza ovvero la natura riservata dell'atto e/o del documento.
4. Al termine della visione il consigliere comunale sottoscriverà, sul modulo della richiesta secondo lo schema di cui all'allegato A), l'avvenuta visione della documentazione.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissibilità della richiesta di accesso per l'estrazione di copia**

1. La richiesta, in forma scritta secondo lo schema di cui all'allegato A), deve essere determinata e non generica e dovrà riportare l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti richiesti, specificando l'oggetto, se indicato, o, se sono ignoti gli estremi, l'indicazione degli elementi che consentano di individuare univocamente l'atto oggetto dell'accesso.
2. La richiesta è inammissibile:
  - se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto;
  - se riguarda istruttorie di atti ancora da adottare, brogliacci e simili;
  - se concerne intere categorie di atti.

### **Art. 4 – Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti**

1. La richiesta di informazioni viene fatta verbalmente dal Consigliere interessato al Responsabile del settore, negli orari e nei giorni che saranno indicati giusto art. 6.
2. La richiesta di visione degli atti e documenti, in base allo schema di cui all'allegato A), deve essere presentata all'Ufficio Protocollo ed al Responsabile del Settore che dispone della pratica, la metterà a disposizione del richiedente entro sette giorni lavorativi successivi.
3. Qualora la consultazione non si concluda entro la giornata concordata, essa va reiterata nei giorni individuati dal Responsabile del Settore interessato, **previa intesa**.
4. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.
5. La richiesta di rilascio di copie di atti, indirizzata al Responsabile competente, va formulata dai Consiglieri direttamente e personalmente, su apposito modulo fornito dagli uffici comunali.

6. Il Responsabile provvede entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta al rilascio della copia del documento.
7. Il dipendente individuato dal Responsabile del Settore consegnerà personalmente al Consigliere interessato le copie richieste.
8. Il Consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita in apposito fascicolo dal dipendente comunale.
9. Sulla documentazione consegnata al Consigliere dovrà essere apposto un timbro recante la seguente dicitura: "*copia rilasciata, al Consigliere comunale \_\_\_\_\_, per l'espletamento del mandato*".

#### **Art. 5 – Il diniego dell'accesso**

Avverso gli atti con i quali i Responsabili di Settore dichiarano l'inammissibilità della domanda di accesso o comunque evidenziano le ragioni ostative al rilascio della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario generale entro **10** giorni dalla data di comunicazione del diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei **10** giorni successivi.

#### **Art. 6 – Orari e giorni riservati al diritto di accesso agli atti dei Consiglieri**

1. Per non recare interruzioni all'attività degli uffici comunali, all'accesso dei Consiglieri sono riservati due giorni alla settimana, individuati con provvedimento del Sindaco d'intesa con il Segretario Comunale che indicherà a tal fine apposite fasce orarie, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici stessi.

#### **Art. 7 – Gratuità dell'accesso**

1. I Consiglieri comunali hanno titolo ad ottenere copie di atti e documenti gratuitamente.

#### **Art. 8 – Abrogazioni**

Le disposizioni di cui al presente regolamento, una volta entrate in vigore, abrogano ogni precedente disposizione e/o norme regolamentari disciplinanti la materia e saranno adeguate ad eventuali nuove disposizioni legislative.

#### **Art. 9 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della sua approvazione.

**DIRITTO DI ACCESSO CONSIGLIERI COMUNALI  
RICHIESTA DI VISIONE E/O RILASCIO DI COPIA DI ATTI E DOCUMENTI.**

Il/I sottoscritto/i Consigliere/i comunale/i \_\_\_\_\_

ai sensi e a norma del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli atti dei consiglieri comunali,

**CHIEDE/ONO**

LA VISIONE

IL RILASCIO DI COPIA

dei seguenti atti e documenti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara/rano che i suddetti atti saranno utilizzati esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse all'espletamento del proprio mandato elettivo.

Villafranca Tirrena \_\_\_\_\_

**Il/I richiedente/i**

Per ricevuta: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Per presa visione: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
f.to G. LAMBERTO

**IL PRESIDENTE**  
f.to A. D'ANGELO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to A. CUTRONA

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

Dalla Residenza Municipale, li .....

dal ..... al .....

col n. .... del Registro Pubblicazioni

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**IL MESSO**

f.to .....

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno ..... al giorno ..... a norma dell'art.11 della L.R. 3.12.1991, n.44 e che contro la stessa.....furono presentate reclami.

in fede

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dalla Residenza Municipale, li .....

f.to.....

---

la presente deliberazione è esecutiva

addi.....

**SEGRETARIO COMUNALE**

**IL SINDACO**

f.to .....

f.to .....

---

E' copia conforme all'originale, addi.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....