



# COMUNE DI ANGHIARI

Provincia di Arezzo

## **Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo, di individuazione del responsabile del procedimento e di diritto di accesso ai documenti ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241**

A cura di:

Capruzzi dr. Ernesto, Segretario comunale

## CAPO I PRINCIPI

### ARTICOLO 1 .Attività amministrative

In attuazione dei principi contenuti nella legge 07.08.1990, n. 241 e dello statuto e nel perseguimento dei fini di economicità, di efficacia, di pubblicità e di imparzialità, cui deve ispirarsi l'attività amministrativa, il Comune di Anghiari stabilisce con il presente regolamento norme per la disciplina dei provvedimenti amministrativi di competenza comunale.

### ARTICOLO 2 Procedimento

- 1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante adozione di un provvedimento espresso.
- 2. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, per statuto o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio del procedimento di ufficio e ad iniziativa di parte.
- 3. I documenti debbono riportare sempre i termini iniziali e finali del procedimento.
- 4. Nelle ipotesi non disciplinate dalla legge o dal presente regolamento, il procedimento si conclude entro il termine di quarantacinque giorni previsto dall'articolo 2, comma 3. della legge 241/1990.
- 5. Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 241/1990, il termine massimo per la conclusione del procedimento è il seguente:
  - a) procedimenti i cui provvedimenti finali siano di competenza del Consiglio comunale.....giorni 80;
  - b) procedimenti i cui provvedimenti finali siano di competenza della Giunta comunale.....giorni 60;
  - c) procedimenti i cui provvedimenti finali siano di competenza del Sindaco o di un Assessore.....giorni 60;
  - d) procedimenti i cui provvedimenti finali siano di competenza del Funzionario responsabile del procedimento amministrativo.....giorni 45.
- 6. I termini di cui al precedente comma 5 vengono aumentati di ulteriori 15 (quindici) giorni, qualora i provvedimenti comportino un impegno di spesa o abbiano comunque rilevanza contabile.
- 7. Qualora il provvedimento comunale costituisca un sub procedimento all'interno di un procedimento il cui provvedimento finale sia di competenza di amministrazioni diverse da quella comunale, il termine per la conclusione del procedimento di competenza comunale viene stabilito in 90 (novanta) giorni.
- 8. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche, secondo le disposizioni relative alle deliberazioni di cui all'articolo 124 della legge 18.08.2000 n. 267.
- 9. I termini e la pubblicità di cui ai commi precedenti non si applicano per le certificazioni concesse a vista o per quegli atti amministrativi vincolati ovvero gestiti con mezzi di automazione.

### ARTICOLO 3

#### Motivazione obbligatoria dei provvedimenti

- 1. Ogni provvedimento amministrativo adottato dal Comune, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa prevista dallo statuto, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi di atti normativi e di quelli a contenuto generale.
- 2. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma del presente regolamento, anche l'atto cui esso si richiama.
- 3. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
- 4. Il regolamento degli Uffici e dei servizi e il regolamento del personale, coordinati con il regolamento delle competenze degli organi dell'Amministrazione comunale, debbono indicare esattamente l'attribuzione dei poteri per materia, grado, valore e territorio.

### CAPO II

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### ARTICOLO 4

#### Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria o dell'adozione dell'atto

- 1. Le unità organizzative responsabili dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo e di ogni altro adempimento sono indicate nell'allegato a) del presente regolamento sulla base degli atti che definiscono le competenze analitiche delle strutture organizzative del Comune, come definite nella pianta organica in vigore.
- 2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma precedente sono rese pubbliche secondo le regole relative alle deliberazioni, di cui all'art. 124 della legge 18.08.2000, n. 267.

### ARTICOLO 5

#### Assegnazione dei procedimenti per Variazione dei provvedimenti

- 1. Il funzionario responsabile di ciascuna unità organizzativa - comunque denominata - provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, secondo l'attribuzione dei poteri previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
- 2. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 del presente regolamento e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

### ARTICOLO 6

#### Adempimenti del responsabile del procedimento

- 1. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del procedimento;

- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze degli uffici e dei servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento;
- f) dispone con atto scritto e motivato, da comunicare agli interessati, l'eventuale proroga dei termini assegnati per il completamento del procedimento per sopravvenute esigenze istruttorie, oppure per l'insorgenza di cause che rendano impossibile la conclusione del procedimento nei termini prescritti.

### CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ARTICOLO 7 Comunicazione dell'inizio del procedimento

- 1. In applicazione dell'art. 8 ,comma 2, della legge 18.08.2000, n. 267 e delle norme dello statuto dell'Ente, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali Il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, il Comune è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
- 2. Nelle ipotesi di cui al comma precedente resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma precedente, provvedimenti cautelari.

#### ARTICOLO 8 Elementi essenziali della comunicazione

- 1. il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'ente competente;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento o chi lo sostituisca;
  - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

- 3. Il nominativo degli impiegati di cui alla lett. c) del comma precedente e di quelli che ricevono il pubblico debbono essere esposti, a cura dell'Amministrazione, ai singoli posti di lavoro.
- 4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali di cui al comma precedente mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima, utilizzando anche i più moderni sistemi d'informazione, ove necessario.
- 5. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### ARTICOLO 9

##### Facoltà d'intervento nel procedimento

- 1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati - ai sensi dell'articolo 8 della legge 18.08.2000, n. 267 e dello statuto dell'Ente - cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### ARTICOLO 10

##### Criteri e modalità d'intervento nel procedimento

- 1. I soggetti interessati di cui ai precedenti articoli 7 e 9 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i limiti e le condizioni previsti dall'articolo 26 del presente regolamento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### ARTICOLO 11

##### Accordi fra gli interessati e l'Amministrazione

- 1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 precedente, l'Amministrazione comunale procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dei regolamenti, in sostituzione di questo.
- 2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
- 3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi dalla legge.
- 4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
- 5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## ARTICOLO 12

### Criteria e modalità per la concessione di benefici a terzi

- 1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte dell'Amministrazione comunale, nelle forme previste da apposito regolamento, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione stessa deve attenersi.
- 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al precedente comma deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi stessi.

## ARTICOLO 13

### Disapplicazione delle norme del Capo III

- 1. Il Comune non è tenuto ad applicare le disposizioni contenute nel presente Capo III allorché trattasi dell'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- 2. Tali disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme, che li regolano.

## CAPO IV

### SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

## ARTICOLO 14

### Conferenza degli uffici e dei servizi

- 1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una Conferenza degli uffici e/o dei servizi.
- 2. La Conferenza stessa può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
- 3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione, la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Comune il proprio motivato dissenso entro 20 (venti) giorni dalla Conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4. Le disposizioni di cui al precedente comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.
- 5. Tali disposizioni non si applicano alle materie previste nel comma 4 qualora le amministrazioni interessate svolgano anche altre funzioni e compiti non attinenti alle sole materie scritte.

- 6. È fatta salva la disciplina delle conferenze dei servizi e degli accordi di programma di cui alla legge regionale 319/1996, n. 76.

## ARTICOLO 15

### Accordi tra più amministrazioni

- Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 14, il Comune può, insieme con le altre pubbliche amministrazioni, concludere accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione di attività di interesse comune.
- Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'art. 11, commi 2, 3 e 5, del presente regolamento, in materia di obbligazioni e contratti, nonché di controlli di controversie riservati alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## ARTICOLO 16

### Parere obbligatorio degli organi consultivi

- 1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della richiesta.
- 2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'Amministrazione di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.
- 3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che devono essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.
- 4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie il termine generale di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro 15 giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.
- 5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

## ARTICOLO 17

### Valutazioni tecniche di organi od enti e pareri obbligatori

- 1. Ove, per disposizione espressa di legge, statuto o regolamento sia previsto che, per l'adozione di un provvedimento, debbano essere acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi od enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'Amministrazione comunale nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro 120 giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'Amministrazione pubblica o ad enti pubblici, che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente, ovvero ad istituti universitari.
- 2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale paesaggistico-territoriale e della salute del cittadini.
- 3. Nel caso in cui l'Ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'Amministrazione comunale, si applicano le disposizioni previste dal comma 4 dell'art. 16.

- 4. I pareri obbligatori in materia di opere pubbliche ed altre attività del comune restano disciplinati nei modi e nei termini di cui all'art. 49 della legge 18.08.2000, n. 267 ed al successivo art. 19.

#### ARTICOLO 18

##### Misure organizzative per l'autocertificazione e per l'acquisizione d'ufficio di documenti o per altri accertamenti

- 1. Il Comune, con norme di organizzazione previste nel regolamento degli uffici e dei servizi, garantisce l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4/1/1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2. Le norme di organizzazione adottate dal Comune per l'applicazione di cui alle disposizioni del comma precedente sono comunicate alla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, insieme con le informazioni e i documenti e nei termini richiesti dalla Commissione stessa.
- 3. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso del Comune o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o copie di essi.
- 4. Sono parimenti accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che il Comune, o altra pubblica Amministrazione, è tenuta a certificare.

#### ARTICOLO 19

##### Pareri obbligatori

- 1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo delle regioni e di ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività del Comune, debbono essere espressi entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.
- 2. Il termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.
- 3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

#### ARTICOLO 20

##### Pareri sulle proposte di deliberazione

- 1. I termini per il rilascio dei pareri su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, di cui all'art. 49 della legge 18.08.2000, n. 267, e di pertinenza dei responsabili tecnici di ragioneria e, da parte del Segretario comunale, se richiesto dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68-lettera c), della legge 15/5/1997, n. 127, sono fissati in cinque giorni, se ordinari, in 24 ore, se straordinari.
- 2. Delle carenze relative ai pareri anzidetti gli organi istituzionali daranno ragione nella narrativa dette deliberazioni.
- 3. I termini di cui al primo comma sono derogati allorché trattasi di deliberazioni di particolari complessità.



## ARTICOLO 21

### Denuncia d'inizio attività

- 1. Con regolamento comunale specifico sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consegna comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio attività, da parte dell'interessato, al Comune.
- 2. Nei casi di cui al comma precedente spetta al Comune verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro i termini prefissatigli dal Comune.
- 3. Con il regolamento di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui l'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categoria di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.
- 4. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso del Comune dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'esperimento di prova. a ciò destinato. non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
- 5. Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente in vigore.

## ARTICOLO 22

### Silenzio-assenso per mancanza di diniego nei termini

- 1. Con regolamento del Comune, di cui al comma 1 dell'art. 21, sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di un'autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato, per le categorie degli atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal regolamento comunale anzidetto.
- 2. Per tali categorie di atti, sussistendone le ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dall'Amministrazione comunale stessa.
- 3. Per quanto qui non disciplinato restano ferme le norme attualmente in vigore.

## ARTICOLO 23

### Dichiarazione di sussistenza dei presupposti e dei requisiti

- 1. Con la denuncia di cui all'art. 21 o con la domanda di cui all'art. 22 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, statuto e regolamento.
- 2. Qualora l'interessato abbia rilasciato dichiarazioni mendaci o false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge, statuto o regolamento, ovvero la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'art. 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- 3. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'Amministrazione o in difformità di esso si applicano anche nei riguardi di

coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 21 e 22 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

## CAPO V ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

### ARTICOLO 24 Documento amministrativo

- 1. Al Fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
- 2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie dal contenuto di atti, anche interna, formati dall'Amministrazione comunale, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

### ARTICOLO 25 Esercizio del diritto di accesso verso l'Ente e le amministrazioni collegate o dipendenti

- 1. Il diritto di accesso di cui all'art. 24 si esercita nei confronti dell'Amministrazione comunale, ivi comprese le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali, le imprese concessionarie di servizi pubblici e i consorzi che il Comune vorrà organizzare.

### ARTICOLO 26 Limiti e divieti al diritto di accesso

- 1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato, nonché nel caso di segreto o di divieto di divulgazione, altrimenti previsti dall'ordinamento.
- 2. Anche l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informativi deve contemperare il diritto di accesso stesso con le esigenze di riservatezza verso i terzi e i vincoli di segretezza.
- 3. Per questioni di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria restano ferme le disposizioni previste dall'art. 9 della legge 1/4/1981, n. 668, e dalla relativa norma di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente, che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.
- 4. I soggetti istituzionali indicati all'art. 25 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori, nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13, salvo diverse disposizioni di legge.
- 5. Il diritto di accesso di cui ai commi precedenti verrà garantito con le limitazioni, autorizzazioni e garanzie previste dalla legge 31/12/1996, n. 675, in quanto applicabili.

## ARTICOLO 27

### Modalità di esercizio del diritto di accesso

- 1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento.
- 2. L'esame dei documenti è gratuito.
- 3. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.
- 4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'Amministrazione comunale con riferimento specifico dell'ufficio che ha formato il documento e che lo detiene stabilmente.
- 5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 26 e debbono essere motivati.
- 6. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa s'intende rifiutata.
- 7. Sempreché l'interessato si rivolga al Difensore civico in via preliminare contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal precedente comma 6 è dato ricorso, nel termine di 30 (trenta) giorni, al Tribunale amministrativo regionale, il quale decide in Camera di consiglio entro 30 (trenta) giorni, dalla data di scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta.  
La decisione del Tribunale è appellabile, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.
- 8. In ogni caso di totale o parziale accoglimento del ricorso Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

## ARTICOLO 28

### Pubblicità degli atti

- 1. Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Amministrazione comunale ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse sono pubblicati, secondo le modalità previste dalla legge 18.08.2000, n. 267.
- Con la pubblicazione di cui al precedente comma, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nella predetta disposizione s'intende realizzata.

## ARTICOLO 29

### Doveri del Comune e poteri della Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

- 1. Il Comune è tenuto a comunicare alla Commissione presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni e i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.
- 2. La Commissione di cui al precedente comma ha poteri di sostituzione verso il Comune (mediante Commissario ad acta) in caso di prolungato inadempimento dell'obbligo di adozione delle misure organizzative idonee in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4/1/1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO VI  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ARTICOLO 30  
Deliberazione del regolamento e sue modificazioni

- 1. Il presente regolamento e quelli ad esso interconnessi sono deliberati dal Consiglio comunale con procedura ordinaria a voto palese e a maggioranza assoluta dei votanti, in applicazione degli artt. 7, 8 (secondo comma), 9 e 10 (quarto comma), della legge 18.08.2000, n. 267 e della legge 7/8/1990, n. 241, nonché dello statuto del Comune.
- 2. Le modificazioni al presente regolamento avvengono con le stesse modalità di cui al precedente comma 1.

ARTICOLO 31  
Entrata in vigore

Il presente regolamento sarà pubblicato per 15 giorni all'albo comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, secondo le disposizioni dell'art. 6 dello statuto.

-----