

MODELLO RICHIESTA DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Prot. n. _____ del _____

Al Comune di Muzzana del Turgnano (UD)
Ufficio _____

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.

Il sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ alla via _____ in qualità di **CONSIGLIERE COMUNALE**, ai sensi dell'art. 43, comma 2, D. Lgs. 267/00 (*) e degli artt. 18 (*) e 19 (*) del Regolamento Comunale disciplinate il diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 55 del 29.11.2000 e modificato con delibera n. 10 del 19.02.2001.

CHIEDE

1.	Di prendere visione dei seguenti atti/documenti amministrativi:
2.	Di prendere visione ed estrarre copia dei seguenti atti/documenti amministrativi:

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge, nonché alla tutela dei dati personali, contenuti nei documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Dichiara, altresì, sotto la propria personale responsabilità, che le copie richieste saranno utilizzate esclusivamente per l'espletamento del mandato elettivo ricoperto.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03.

Muzzana del Turgnano, lì _____

Firma del richiedente _____

(*) vedi retro

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
VISTA la richiesta si rilascia il _____
FIRMA del Responsabile del Procedimento _____
FIRMA dell'interessato per ricevuta _____

(*) Art. 43, comma 2 (Diritti dei consiglieri) del D. Lgs. 267/2000

2. I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

(*) ARTICOLO 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti (Regolamento del Cons. comunale)

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli, riservati per espressa indicazione di legge.
3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli stessi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

(*) ARTICOLO 19 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti (Regolamento del Cons. Comunale)

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni istituite per Legge, dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il dipendente preposto riceve la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene a cura del responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro giorni 7 da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.
6. Qualora un consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Segretario comunale, il quale, sentito il responsabile dell'ufficio, consentirà l'accesso agli atti di priorità.
7. Per quanto attiene l'art. 3 del D. P. R. n. 352/92 si rinvia al Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 28.10.1993 e successive modificazioni.