



Comune dell'Aquila

Segreteria Generale

L'Aquila, 12 gennaio 2023

Ai sigg.ri Consiglieri comunali

Ai sigg.ri Dirigenti

e, p.c.

al Sig. Sindaco

Pierluigi Biondi

LORO SEDI

Oggetto: Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri comunali

Gentilissimi,

con riferimento all'oggetto si richiamano le SS.LL. all'osservanza delle disposizioni previste al riguardo dalla normativa nazionale e dai regolamenti comunali.

Il diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri comunali è disciplinato in particolare dall'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali), il quale al comma 2 recita: *“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.”*

Se ne desume che tale diritto presenta sicuramente una portata più ampia rispetto a quello configurato dalla legge n. 241/1990, non essendo soggetto a specifici oneri motivazionali e avendo ad oggetto ogni documento, notizia e informazione in possesso dell'Ente. Al tempo stesso, come chiarito dalla giurisprudenza, esso non può concretizzarsi in richieste assolutamente generiche, meramente emulative o non ragionevoli, tali da determinare un ostacolo per il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Regolamento del Consiglio Comunale del Comune dell'Aquila integra la disciplina normativa, specificando tra l'altro all'art. 26 che i diritti di informazione ed accesso *“sono esercitati dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale o ai dirigenti o, in loro assenza, ai funzionari responsabili delle strutture”*; essi *“possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, salvo indifferibili e comprovate esigenze d'ufficio, informazioni e notizie, ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del proprio mandato.”*

Per quanto concerne la richiesta del rilascio di copie di atti e documenti, l'art. 27 comma 1 del Regolamento chiarisce invece che *“i consiglieri comunali hanno sempre diritto, con richiesta informale rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale, al rilascio di copia dei seguenti atti: atti deliberativi, relativi*



Comune dell'Aquila

Segreteria Generale



allegati e documenti in essi citati; ordinanze; determinazioni dirigenziali; concessioni e autorizzazioni; contratti e scritture private in cui è parte il Comune; verbali delle commissioni consiliari permanenti; petizioni presentate dai cittadini; richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.” In questi casi il rilascio delle copie avviene tempestivamente, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il termine non può comunque superare i tre giorni successivi a quello della richiesta. Per tutte le altre tipologie di atti, invece, ai sensi dell'art. 27 comma 2 la richiesta “è effettuata dal consigliere al Dirigente del Settore competente su apposito modulo, contenente la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta; sul modulo il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.” In questo caso, il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. in particolare sui seguenti aspetti.

Per quanto riguarda i Consiglieri, essi sono tenuti a presentare le loro richieste di informazione o di accesso direttamente al Dirigente competente o, in sua assenza, alla P.O. del Servizio; solo in caso di mancato riscontro potrà essere interpellato il Segretario Generale, in quanto titolare del potere sostitutivo rispetto al soggetto eventualmente inadempiente. Per le richieste di copie di atti che non rientrino tra quelli dell'art. 27 comma 1, inoltre, i Consiglieri devono presentare apposito modulo sottoscritto, indicando gli estremi degli atti di cui si chiede copia e specificando che dette copie saranno utilizzate esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato.

Quanto ai Dirigenti, per il rilascio delle copie richieste essi sono tenuti a rispettare rigorosamente i termini temporali previsti dal Regolamento e già indicati nei paragrafi precedenti.

Nella speranza di aver fornito chiarimenti utili e confidando nella collaborazione da parte di tutti i soggetti interessati, colgo l'occasione per porgere i miei migliori saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Lucio Luzzetti