



DIRETTIVA N. 1 DEL 17.01.2025

Accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale. Art. 43, comma 2, del d.lgs.n. 267/2000 (TUEL)

Al fine di supportare gli uffici per l'evasione delle richieste dei consiglieri comunali per l'esercizio del diritto di accesso si emanano le seguenti direttive.

L'art. 43 del D.Lgs.n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", d'ora in poi TUEL, riconosce in capo al Consigliere Comunale il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

Non vi è dubbio che tale diritto possa essere esercitato senza che lo stesso accesso necessiti di apposita motivazione.

L'unico limite si rinviene nella necessità, da valutarsi nel caso concreto, che le richieste dei consiglieri non si traducano per il numero di atti richiesti e per l'ampiezza della loro formulazione, in un eccessivo e minuzioso controllo dei singoli atti in possesso degli uffici, in quanto tali richieste si configurano come forme di controllo specifico, e non già inerente alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite dalla legge al Consiglio Comunale.

Con riferimento alle modalità di esercizio invece, è necessario fare riferimento a quanto disciplinato dallo stesso Consiglio Comunale di Stazzema all'interno del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

L'art. 20 del citato regolamento prevede due fattispecie:

1. Nel caso di richiesta di notizie, documentazione ed informazioni, in maniera informale, anche verbale, l'ufficio è tenuto a fornire quanto a propria conoscenza o in proprio possesso per la presa visione; qualora il Consigliere richieda che le **informazioni** siano rese in forma scritta, il responsabile del Servizio è tenuto a fornire le stesse entro 30 giorni, prorogabili a 60 giorni nel caso di complessità della pratica
2. Il Consigliere che richieda la **copia di atti** è tenuto a presentare apposita istanza scritta, indicandone se in possesso, gli estremi al fine di agevolare la ricerca. In tale ultimo caso gli atti sono rilasciati nel termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta, che possono essere prorogati qualora la richiesta comporti oneri particolarmente gravosi (es. documenti dati, numero di documenti).

Per l'esercizio del diritto d'accesso con il quale si richieda la presa visione di documenti, di informazioni rese in forma scritta e/o copia di atti o documenti è necessario che il Consigliere formuli la richiesta in forma scritta indirizzata al Responsabile del Servizio competente per materia; al fine di agevolare tale esercizio si mette a disposizione il modulo allegato sotto la lett.A); le richieste di accesso devono essere sottoscritte dal Consigliere comunale, e protocollate per verificare il corretto rispetto dei tempi per il rilascio della documentazione sia in entrata che in uscita al momento della trasmissione o del ritiro di quanto richiesto.



COMUNE DI STAZZEMA

Medaglia d'Oro al Valor Militare

Provincia di Lucca

SEGRETARIO COMUNALE

Nel merito dell'evasione della richiesta appare opportuno rimarcare la finalità di tale istituto posto a tutela dell'esercizio del mandato del consigliere stesso; l'esercizio del diritto di accesso, di cui all'articolo 43, comma 2, TUEL, deve essere letto ed interpretato in stretto rapporto con l'art.42 del medesimo TUEL, ovvero il diritto di conoscenza del consigliere è strumentale con la funzione "di indirizzo e di controllo politico-amministrativo", propria del consiglio comunale. Il Consiglio di Stato con sentenza n.3161/2021, ha altresì evidenziato che il diritto di accesso del consigliere comunale non riguarda solamente le competenze attribuite al consiglio comunale ma, essendo riferito all'espletamento del mandato, investe l'esercizio del *munus* in tutte le sue potenziali implicazioni, al fine di consentire la valutazione della correttezza ed efficacia dell'operato dell'amministrazione comunale. Le istanze del Consigliere comunale non sono legittimate dalla sola carica rivestita ma devono muovere da un'effettiva esigenza collegata all'esame di questioni proprie dell'assemblea consiliare.

La valutazione delle istanze da parte del Responsabile del Servizio interessato, è effettuata anche nel rispetto del principio di economicità che permea l'esercizio dell'azione amministrativa, e pertanto, nell'esaminare le domande di accesso, l'amministrazione deve tener conto della necessità di arrecare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, alla propria organizzazione (TAR Lazio -sez. I che, con sentenza del 3 febbraio 2023 n.49).

Non possono essere accolte richieste emulative, sproporzionate, seriali, abnormi, il cui scopo ultimo non è la conoscenza strumentale all'esercizio della funzione ma l'interesse a paralizzare l'attività amministrativa dell'ente.

L'accesso del Consigliere però, come da consolidato orientamento giurisprudenziale (Consiglio di Stato sent. 11 marzo 2021, n.2089, Consiglio di Stato sentenza 1 marzo 2023, n. 2189), accolto anche dal Ministero dell'Interno nei pareri espressi in merito (Parere n. 23544 del 24.07.2024, Parere n.21849 del 09.07.2024, Parere n.24014 del 29.07.2024, Parere n.13107 del 17.4.2024, Parere n.33441 del 27/11/2023), *“deve essere temperato con la riservatezza dei terzi. Il Consiglio di Stato, con sentenza del 1° marzo 2023, n.2189, nel sottolineare l'importanza di un "equilibrato bilanciamento" tra la posizione del consigliere a poter esercitare pienamente e pressoché incondizionatamente il proprio mandato, e la riservatezza dei terzi, i cui nominativi potrebbero formare oggetto di ostensione, ha ribadito che il rispetto di un equilibrato bilanciamento – principio più volte richiamato dalla giurisprudenza amministrativa, in particolare con la pronuncia dell'11 marzo 2021, n.2089 – si può utilmente raggiungere attraverso l'ostensione di tutti gli atti richiesti, previa "mascheratura" dei nominativi e di ogni altro dato idoneo a consentire l'individuazione degli stessi. Infatti, il diritto di accesso del consigliere non può esercitarsi con pregiudizio di altri interessi riconosciuti dall'ordinamento meritevoli di tutela. Occorre che vengano messi a disposizione dei consiglieri dati ed informazioni in forma tale da non compromettere, in ogni caso, la divulgazione dei nominativi dei soggetti interessati.”*

Seppur già il TUEL preveda all'art. 43, l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge, diventa ancora più evidente la necessità che trovino riconoscimento anche altri interessi che l'ordinamento ritiene meritevoli di tutela quale il diritto alla riservatezza, in quanto il *“segreto è un obbligo che si riferisce all'uso di dati e informazioni legittimamente acquisiti(omissis). Lo stesso obbligo non tutela invece la riservatezza delle persone, la quale verrebbe comunque lesa se*



COMUNE DI STAZZEMA

Medaglia d'Oro al Valor Militare

Provincia di Lucca

SEGRETARIO COMUNALE

l'accesso venisse consentito. A conferma di ciò va evidenziato che la strumentalità del diritto previsto dall'art. 43, comma 2, t.u.e.l. alla carica consiliare comporta, per la pubblicità delle sedute dell'organo consiliare, nella quale le prerogative di indirizzo e controllo sull'operato degli uffici comunali sono destinate ad essere esercitate, una potenziale conoscibilità erga omnes dei dati e delle informazioni riservate, con inerente aggravamento della lesione della riservatezza delle persone che solo il diniego di accesso può salvaguardare" (CDS sent.n. 2089/2021).

E' necessario dar corso alla risposta al Consigliere anche in caso di negato accesso con relativa adeguata motivazione.

Qualora venga richiesto l'invio delle informazioni in forma scritta o copia degli atti, gli stessi saranno trasmessi agli indirizzi Mail/Pec indicati dal Consigliere comunale per l'inoltro delle convocazioni del Consiglio Comunale, fatta salva diversa indicazione nella richiesta di accesso.

Sarà cura dell'ufficio protocollo mantenere apposito elenco degli accessi dei Consiglieri comunali per agevolare il monitoraggio degli stessi.

Si richiede pertanto agli uffici di valutare le richieste di accesso alla luce delle indicazioni sopra espresse.

La presente direttiva sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sez. Amministrazione Trasparente -Sezione Disposizioni Generali - Sotto sezione Atti generali.

Allegato: Modulo richiesta accesso atti

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Claudia Giannini
(Documento firmato digitalmente)