

SCILLATO

DENOMINAZIONE ENTE

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE - LA TENUTA E L'ACCESSO
AL REGISTRO DELLE OPERE PUBBLICHE

Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 - Articolo 18

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE - LA TENUTA E L'ACCESSO
AL REGISTRO DELLE OPERE PUBBLICHE

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28-03-1992 con
deliberazione n. 15, pubblicata all'albo pretorio il giorno festivo 19-06-1992,
a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C.
di Palermo nella seduta del 28-05-1992 nn. 26103/29231

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 12-06-1992 al 27-06-1992

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 28-06-1992 a norma del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento
EE.LL.

Pelleto il 28-06-1992

IL SEGRETARIO COMUNALE



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA TENUTA E L'ACCESSO AL REGISTRO DELLE OPERE PUBBLICHE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 18 della L.R. 30.4.1991, n. 10, ha per oggetto:

- L'istituzione e la tenuta del registro delle opere pubbliche;
- La disciplina della visione del registro delle opere pubbliche;
- La disciplina del rilascio parziale di copie del citato registro.

ART. 2 VALIDITÀ TEMPORALE

Le norme del presente regolamento avranno applicazione integrale fino all'entrata in vigore delle norme sul diritto di accesso, previsto dall'articolo 34 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Dopo l'entrata in vigore della disciplina sull'accesso, le norme in contrasto con la nuova normativa di cui al titolo V della legge 30 aprile 1991, n. 10 si intenderanno automaticamente abrogate, mentre le norme organizzative e quelle non in contrasto continueranno ad applicarsi, salvo espressa modifica o abrogazione.

ART. 3 PREVALENZA

Le norme del presente regolamento prevaranno, se in contrasto, su quelle del regolamento per la visione degli atti di cui all'articolo 56 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9.

Invece si osserveranno, se e in quanto applicabili, le norme del citato regolamento e le altre vigenti in materia di organizzazione dei servizi, di visione e rilascio copie, di bollo e di rimborso spese.

ART. 4 ISTITUZIONE DEL REGISTRO

È istituito il registro delle opere pubbliche, che sarà approntato, tenuto ed aggiornato dall'ufficio TECNICO COMUNALE.

Responsabile della sua tenuta, dell'aggiornamento, dell'ostensione e del rilascio di parziale copia è il dipendente QUAGLIANA ANTONINO

AGGIUNTE E VARIAZIONI

ART. 5 CONTENUTO DEL REGISTRO

Il registro è composto di più fogli in cui, in una o più pagine, saranno specificate le seguenti notizie:

oggetto dell'opera - pareri e Nulla-Osta riportati dal progetto - estremi di approvazione e finanziamento - generalità del progettista e del direttore dei lavori e dell'eventuale collaudatore - estremi e modalità della gara di appalto o della scelta del contraente - ditta aggiudicataria e eventuali subappaltatori con l'indicazione dei provvedimenti autorizzativi - importo del progetto, importo dei lavori a base d'asta e di quello di aggiudicazione - tempi di esecuzione e di ultimazione - collaudo ed importo finale dei lavori.

Per le eventuali varianti dovranno essere indicati:

importo - estremi di approvazione - eventuali proroghe

ART. 6 TENUTA DEL REGISTRO

Il dipendente responsabile iscriverà nel registro l'opera non appena approvata dall'organo competente.

Il responsabile dell'ufficio di segreteria e quello dell'ufficio tecnico sono tenuti a trasmettere al responsabile del registro tutti i provvedimenti relativi alle opere pubbliche non appena adottati, e le notizie e i documenti necessari per l'aggiornamento, non appena a loro conoscenza.

Anche i responsabili di tutti gli altri uffici sono tenuti a trasmettere gli atti e le notizie che possono interessare il registro delle opere pubbliche.

Non potrà essere imputato al responsabile del registro delle opere pubbliche il mancato o non tempestivo aggiornamento per cause o negligenze di altri uffici.

ART. 7 AGGIORNAMENTO

Non appena in possesso dei relativi atti o delle notizie da riportare nel registro delle opere pubbliche, comunque a lui pervenuti o acquisite, il responsabile deve provvedere ad aggiornare i fogli relativi all'opera pubblica.

ART. 8 ACCESSO AL REGISTRO

Il registro è messo a disposizione di ogni cittadino, che può prenderne visione nell'apposito ufficio nei giorni di GIOVEDÌ

e dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

L'addetto metterà a disposizione il registro su semplice richiesta orale e per il tempo necessario per la sua consultazione.

In caso di più richieste la consultazione avverrà secondo l'ordine delle stesse.

La consultazione deve essere fatta personalmente dal richiedente, che potrà farsi accompagnare al massimo da due persone.

Il cittadino potrà prendere appunti o trascrivere le notizie contenute nel registro, senza danneggiarlo o manometterlo.

AGGIUNTE E VARIAZIONI

ART. 9 RILASCIO COPIE

Chiunque ne abbia interesse può ottenere copia parziale del registro delle opere pubbliche, presentando apposita istanza in carta libera ed indicando l'opera che interessa.

L'istanza, dopo essere stata protocollata, sarà consegnata tempestivamente al responsabile del registro che, entro cinque giorni dalla data di acquisizione dell'istanza, rilascerà la copia richiesta.

La copia sarà consegnata dal responsabile al richiedente o a persona dallo stesso designata, oppure inviata dall'ufficio protocollo per posta, a spese del richiedente, all'indirizzo indicato sull'istanza.

ART. 10 COPIE CONFORMI

Nel caso che il richiedente desideri rilasciata copia, anche se parziale, conforme e autenticata ai sensi della legge 4.1.1968, n. 15, tale copia sarà rilasciata in bollo, scontando la dichiarazione di conformità l'imposta prevista dall'art. 2 della tariffa di cui al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, il cittadino preciserà nell'istanza l'eventuale richiesta di copia conforme, allegando le necessarie marche da bollo.

Per i diritti di segreteria e per le spese di riproduzione saranno applicate le disposizioni e le tariffe vigenti.

Le copie conformi saranno rilasciate ed autenticate dal responsabile del registro, mentre per la loro consegna si applicheranno le disposizioni di cui al precedente articolo.

ART. 11 REGOLARIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Eventuali ritardi o disfunzioni saranno segnalati al Segretario Comunale, che adotterà i provvedimenti di competenza per la regolarizzazione del servizio.

Il Segretario Comunale segnalerà al Sindaco ritardi o disfunzioni ingiustificati nel servizio o nell'aggiornamento del registro, che possano formare addebito per negligenza o imperizia.

In questi casi saranno adottati, a carico dei responsabili, i provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni.

ART. 12 LIMITAZIONI

In un rapporto di reciproca comprensione, da un lato i cittadini eviteranno di intralciare l'attività amministrativa e dall'altro l'ufficio di aggravare l'esercizio del diritto ai cittadini.

Quando non è possibile individuare l'oggetto della legittima richiesta il responsabile del servizio inviterà l'interessato a determinare con esattezza l'opera pubblica.

Quando la richiesta di visione o di copia è un evidente atto ostruzionistico, per turbare il regolare funzionamento degli uffici o senza alcun interesse da parte del richiedente, il Sindaco respingerà motivatamente la richiesta.

AGGIUNTE E VARIAZIONI