



COMUNE DI GAGLIOLE

PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Matteotti, 1 – CAP 62022 – Tel. 0737.641184 – Fax 0737.642434 – P.I. 00268590437

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 4 del 25-01-2021

Oggetto: RIMBORSO DELLE SPESE PER I COSTI DI RIPRODUZIONE DEGLI ATTI E DOCUMENTI E PER I DIRITTI DI RICERCA E VISURA.APPROVAZIONE TARIFFE

L'anno duemilaventuno il giorno venticinque del mese di gennaio alle ore 18:08, la Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita nella Civica Residenza.

BOTTICELLI SANDRO	SINDACO	P
PIATANESI PAOLO	ASSESSORE	P
FALZETTI MATTEO	ASSESSORE	P

Assiste il SEGRETARIO Angelo Montaruli

Il Sindaco Sig. SANDRO BOTTICELLI nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Registro proposte 6

PREMESSO che:

-la legge n.241/1990, all'art.22 e seguenti, fissa le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi detenuti dalle pubbliche amministrazioni e nello specifico l'art.25, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 dispone : «...*Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura...*»;

CONSIDERATO che è opportuno precisare che l'esame dei documenti è gratuita e che i diritti di ricerca e visura sono previsti solo nel caso di rilascio di copia dei documenti esaminati, che il rilascio di copie anche se parziali, dei documenti è subordinato al costo di riproduzione, fatte salve le vigenti disposizioni in materia di bollo per il rilascio di copie in forma autentica;

PRESO ATTO che il Consiglio di Stato sezione V, con sentenza n.1709 del 25.10.1999, ha determinato che è legittima la pretesa dell'Amministrazione comunale volta ad ottenere, con disposizione di carattere generale non solo il rimborso dei costi di fotoreproduzione ma anche delle spese sostenute per la ricerca degli atti dell'evasione della pratica;

EVIDENZIATO che come disposto dal Tar Lombardia-Brescia, sentenza n. 643 del 16 giugno 2008 l'Amministrazione non può imporre diritti svincolati dai criteri di ragionevolezza e proporzionalità; ne consegue, da un lato, che, in caso di ordinarie ricerche di atti chiaramente indicati o agevolmente individuabili l'importo che può essere applicato deve essere modesto, anche per non trasformare l'onere economico in uno ostacolo all'esercizio del diritto di accesso o in una misura deterrente, dall'altro, che non è possibile duplicare i diritti attraverso la voce delle spese; su questo punto la norma è chiara nel consentire soltanto il recupero delle spese di riproduzione, normalmente le fotocopie;

VISTA altresì la recente ordinanza del Consiglio di Stato Sez. IV del 14 aprile 2015 n. 1900 ribadisce che «..... *i diritti di ricerca e visura potranno essere richiesti soltanto per i documenti per i quali sia richiesta dopo l'esame, l'estrazione di copia e copie anche se parziali, dei documenti è subordinato al costo di riproduzione, fatte salve le vigenti disposizioni in materia di bollo per il rilascio di copie in forma autentica...*»;

CONSIDERATA l'opportunità di esentare dal pagamento dei diritti di ricerca e di visura le pubbliche Amministrazioni in genere, nonché quegli enti, società o aziende che svolgono funzioni di pubblica utilità o che gestiscono servizi pubblici nonché le richieste dei privati effettuate per scopi didattici, e/o di studio;

VISTO vigente Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti e ai dati del Comune di Gagliole , approvato con deliberazione del C.C. n. 15 del 21.2.1997

RITENUTO di dover stabilire i costi di riproduzione e di regolamentare i diritti di ricerca, nel rispetto del principio di economicità, per l'estrazione di copie di atti e documenti, richiesti a seguito di esercizio del diritto d'accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza;

Vista la tabella seguente con i costi previsti:

ISTANZA DI ACCESSO	COSTO
Visione pratiche	Gratuito
Riproduzione cartacea	
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N singola facciata.	€ 0,20
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N (fronte retro)	€ 0,30
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N singola facciata	€ 0,30
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N (fronte retro)	€ 0,40
La riproduzione a colori	maggiorata di € 0,10 per ogni singola facciata
Riproduzione digitale	
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal Comune	€ 4,00
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti del richiedente	gratuito
Scansione materiale cartaceo formato A4	€ 0,5
Scansione materiale cartaceo formato A3	€ 0,10
Diritti di ricerca e visura (per rilascio di copie)	
Atti e documenti depositati presso l'archivio comunale con data degli ultimi 5 anni	€ 10,00
Atti e documenti depositati presso l'archivio comunale con data anteriore ai 5 anni	€ 20,00
Rilascio di ogni singola riproduzione fotografica	Euro 1,00

ATTESO di dover stabilire in questa sede le modalità di pagamento degli importi previsti secondo le seguenti opzioni :

- in contanti presso l'ufficio Economato prima del ritiro dei documenti e/ o atti e dietro rilascio di apposita ricevuta;

- mediante bonifico bancario sul c.c. n.1052334081 intestato a Comune di Gagliole – Conto Tesoreria Banco Posta Piazza Matteotti, 1 – 62022 Gagliole

IBAN: IT09K0760103200001052334081

indicando come causale “Rimborso copie accesso agli atti” (specificando il settore competente della pratica : polizia locale, urbanistica, demografici, segreteria ecc.ecc.)

- con bollettino postale sul c.c. postale n.13554621 intestato a Comune di Gagliole – servizio Tesoreria Piazza Matteotti, 1 – 62022 Gagliole

indicando come causale “Rimborso copie accesso agli atti” (specificando il settore competente della pratica : polizia locale, urbanistica, demografici, segreteria ecc.ecc.);

DI dare atto che, nel caso di spedizioni a mezzo servizio posta o corriere di documentazione effettuata su richiesta dei privati e nel loro interesse le spese di spedizioni sono a loro carico.

L'importo è determinato secondo le tariffe postali previste per la forma di spedizione prescelta (posta ordinaria, raccomandata a.r. corriere, ecc.ecc.) o dal prezzo stabilito dal corriere scelto e che le suddette spese dovranno essere corrisposte secondo le modalità stabilite nel capoverso precedente con il rimborso delle copie;

TUTTO ciò premesso attesa la propria competenza ai sensi dell'art.48 del T.U. approvato con Dlgs.267del 18.8.2000;

Acquisiti i pareri obbligatori favorevoli, di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili come previsto dall'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

- La Legge n.241/1990;
- il D.Lgs 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- Il Regolamento Comunale per il diritto di accesso;

P R O P O N E

- 1) Dichiarare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare i costi per la riproduzione degli atti e documenti e per i diritti di ricerca e visura nel caso di accesso agli atti da parte degli aventi diritto, così come risultano dalla tabella sottostante

ISTANZA DI ACCESSO	COSTO
Visione pratiche	Gratuito
Riproduzione cartacea	
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N singola facciata.	€ 0,20
Fotocopia o stampa da file formato A4 B/N (fronte retro)	€ 0,30
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N singola facciata	€ 0,30
Fotocopia o stampa da file formato A3 B/N (fronte retro)	€ 0,40
La riproduzione a colori	maggiorata di € 0,10 per ogni singola facciata
Riproduzione digitale	
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal Comune	€ 4,00
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti del richiedente	gratuito
Scansione materiale cartaceo formato A4	€ 0,05
Scansione materiale cartaceo formato A3	€ 0,10
Diritti di ricerca e visura (per rilascio di copie)	
Atti e documenti depositati presso l'archivio comunale con data degli ultimi 5 anni	€ 10,00
Atti e documenti depositati presso l'archivio comunale con data anteriore ai 5 anni	€ 20,00

Rilascio di ogni singola riproduzione fotografica	Euro 1,00
---	-----------

3) Di approvare altresì le modalità di pagamento come di seguito indicate:

- in contanti presso l'ufficio Economato prima del ritiro dei documenti e/ o atti e dietro rilascio di apposita ricevuta;

- mediante bonifico bancario sul conto intestato a Comune di Gagliole – Conto Tesoreria Banco Posta Piazza Matteotti, 1 – 62022 Gagliole

IBAN: IT09K0760103200001052334081

indicando come causale “Rimborso copie accesso agli atti” (specificando il settore competente della pratica : polizia locale, urbanistica, demografici, segreteria ecc.ecc.);

- con bollettino postale sul c.c. postale n.13554621 intestato a Comune di Gagliole – servizio Tesoreria Piazza Matteotti, 1 – 62022 Gagliole

indicando come causale “Rimborso copie accesso agli atti” (specificando il settore competente della pratica : polizia locale, urbanistica, demografici,, segreteria ecc.ecc.);

4) Di stabilire che i costi di spedizioni a mezzo servizio posta o corriere dei documenti e/o atti sono a carico dei richiedenti secondo le tariffe correnti postali. L'importo è determinato secondo le tariffe postali previste per la forma di spedizione prescelta (posta ordinaria, raccomandata a.r. corriere, ecc.ecc.) o dal prezzo stabilito dal corriere scelto e che le suddette spese dovranno essere corrisposte secondo le modalità stabilite nel capoverso precedente con il rimborso delle copie;

5) Di stabilire che sono esenti dal pagamento per il rilascio di atti e documenti nonché dal pagamento del diritto di visura e di ricerca società e organizzazioni senza finalità di lucro, Onlus, pubbliche amministrazione, e privati con finalità didattiche, di ricerca e/o studio;

6) Di dare atto che le suddette tariffe verranno applicate a decorrere dalla esecutività della presente delibera;

7) Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi per quanto di competenza;

8) Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento stante la necessità e l'urgenza di provvedere in merito.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni

Gagliole, 25-01-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to SANDRO BOTTICELLI

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni

Gagliole, 25-01-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to SANDRO BOTTICELLI

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza per l'adozione del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati secondo quanto disposto dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

Atteso che il Segretario Comunale, a ciò espressamente richiesto, rileva la conformità dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000;

Con votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

- di approvare il documento istruttorio che, allegato alla deliberazione, forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Ed inoltre, stante l'urgenza, ad unanimità dei voti resi nei modi di legge, DELIBERA di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "T.U. sull'ordinamento degli EE.LL."

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO A NORMA DI LEGGE.

IL SINDACO
F.to SANDRO BOTTICELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Angelo Montaruli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune (www.comune.gagliole.sinp.net) dal per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32. comma 1 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e contestualmente comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Botticelli Sandro

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25-01-2021 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18Agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Angelo Montaruli

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Gagliole,