



COMUNE DI CASNIGO

Provincia di Bergamo

c.a.p. 24020 – tel. 035 740001 fax 035 740069

-mail: protocollo@comune.casnigo.bg.it - e-mail cert. protocollo@cert.casnigo.it

Deliberazione di **G.C. n. 4** seduta del **13-01-2020**

OGGETTO: DIRETTIVE PER LE MODALITA' DI CONSULTAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E PER IL RILASCIO DELLE RELATIVE COPIE. DETERMINAZIONE TARIFFE PER ACCESSO AGLI ATTI, DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E COPIA LISTE ELETTORALI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **duemilaventi** addì **tedici** del mese di **gennaio**, alle ore 17:30, in CASNIGO, in una sala del Palazzo Civico, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Pres./Ass.</i>
ENZO POLI	SINDACO	Presente
LUCIA ONGARO	ASSESSORE	Presente
ENRICO CARRARA	VICE - SINDACO	Presente
FRANCA GUERINI	ASSESSORE	Presente
<i>Totale</i>		Presenti 4 Assenti 0

Assiste all'adunanza il VICE - SEGRETARIO COMUNALE, DR.SSA SIMONETTA MUCI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor ENZO POLI nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

OGGETTO: DIRETTIVE PER LE MODALITA' DI CONSULTAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E PER IL RILASCIO DELLE RELATIVE COPIE. DETERMINAZIONE TARIFFE PER ACCESSO AGLI ATTI, DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E COPIA LISTE ELETTORALI

PARERI PREVENTIVI

SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE: Il Sottoscritto, In assenza del responsabile del servizio ed in qualità di Responsabile pro-tempore del Settore, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, esprime parere favorevole perché conforme alla normativa tecnica che regola la materia.

IL RESPONSABILE pro-tempore
f.to: Muci dr.ssa Simonetta

SERVIZIO FINANZIARIO: Ai sensi dell'art.49-comma1 del D.Lgs.n.267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della delibera in esame.

IL RESPONSABILE
f.to: Muci dr.ssa Simonetta

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il rilascio di copie è da ricondursi ai documenti pubblicati all'Albo Pretorio (es. ordinanze, bandi, atti di altri enti, ecc.) o disponibili in rete (deliberazioni, determinazioni, verbali, ecc.) o comunque disponibile nei fascicoli presenti in ufficio, **archivio corrente**, o in **archivio di deposito**, nonché a estratti, progetti e documentazione tecnica;
- l'art. 25, comma 1, della legge n.241/90 recante le disposizioni in materia di "Accesso ai documenti amministrativi" recita testualmente: "Il diritto di accesso si esercita mediante 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 di visura";
- i documenti conservati presso l'**archivio storico** sono oggetto di tutela prevista dall'art. 10 del D.Lgs. n.42/2004, consultabili esclusivamente in applicazione della peculiare normativa che disciplina le diverse modalità di accesso a tali documenti e previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- secondo le istruzioni del Ministero dell'Interno con circolare primo febbraio 1986, n. 2600/L, *le richieste di accesso alle liste elettorali devono essere evase dietro pagamento delle spese di duplicazione*;

DATO ATTO CHE:

- il diritto di accesso si esercita nei modi e con i limiti indicati dall'art. 25 della legge n. 241/1990, dal D.P.R. n.184/2006, dall'art.10 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche;
- tutti i documenti e atti, compresi quelli su supporti informatici, sono rilasciati nel rispetto delle normative previste dal D.Lgs. n.196/2003, art. 13 (informativa);
- il diritto di accesso si esercita altresì secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 101/2018 del 10 agosto 2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016;
- il Ministero dell'Interno e la stessa Prefettura di Bergamo con circolare n. 3/2019 in data 24/01/2019 si sono espressi in materia ed hanno fornito disposizioni precise per il rilascio di copia delle liste elettorali nel rispetto delle indicazioni del T.U. n. 223/1967 e del Garante della Privacy
- l'art. 51, ultimo comma, del D.P.R. 20.03.1967, n. 223, modificato con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 101/2018, sancisce che "le liste elettorali possono essere rilasciate in copia per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica, o carattere socio-assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso";

- il Codice della Privacy all'art. 11 cita "il richiedente dovrà pertanto dichiarare tale finalità in materia esplicita e determinata", ciò per rispettare il principio di determinatezza della finalità dichiarata che non potrà essere generica, vaga, elusiva, indiretta o meramente enunciativa di quelle elencate nella legge;

RITENUTO, pertanto, necessario stabilire le direttive di rilascio delle liste elettorali e **riaggiornare i costi** per il rilascio di copia delle liste elettorali, di copia degli atti e dei documenti emessi o detenuti dal Comune, relativamente alla riproduzione, ai diritti di ricerca e di visura degli stessi, **per tutti gli uffici comunali**, lasciando confermate le tariffe per l'accesso ai servizi della Biblioteca Comunale così come determinati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 60/2018 sopra richiamata;

VISTO il vigente regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, che all'art. 5 prevede il rimborso delle spese di riproduzione da parte dei richiedenti le copie di documenti e degli atti amministrativi;

RICHIAMATE la:

- Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 03/02/2010 avente ad oggetto "Modalità e costi per accesso agli atti e documenti amministrativi";
- Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 03/05/2013 avente ad oggetto "Istruzioni per l'accesso ai servizi multimediali nel Sistema Bibliotecario della Valle Seriana";
- Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 30/04/2018 avente ad oggetto "Aggiornamento modalità e costi per accesso ai Servizi della Biblioteca Comunale"

RITENUTO, inoltre, stabilire l'esenzione del versamento delle spese di fotocopione di documenti e atti amministrativi richiesti da Regioni, Province, e Comuni e Comunità Montane della Lombardia, Amministrazioni periferiche e centrali dello Stato e Università, e da altre Pubbliche Amministrazioni e da Associazioni del territorio e dalla Onlus a carattere umanitario;

ACQUISITI i pareri espressi dai soggetti indicati nell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000, inseriti nel presente atto;

VISTI gli artt. 48, 124 e seguenti del Tit. VI, capo primo, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) **CONSIDERARE** le premesse parti integranti e sostanziali della presente deliberazione anche se materialmente non ritrascritte;
- 2) **DEFINIRE che:**
 - il diritto di accesso agli atti e documenti amministrati emessi o detenuti dal Comune si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli stessi, a termini dell'art. 25 della legge n. 241/90 e dell'art. 5 del vigente e specifico regolamento comunale vigente in materia di accesso agli atti amministrativi;
 - il diritto di accesso per visione e/o rilascio copie delle liste elettorali si esercita altresì secondo quanto stabilito dal D.P.R. n. 223/1967, nonché dal D.Lgs. n. 101/2018 del 10 agosto 2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016;
- 3) **STABILIRE che** l'esame degli atti e documenti, MEDIANTE VISIONE, dietro richiesta motivata:
 - degli atti disponibile nei fascicoli presenti nell'**archivio corrente** è gratuito;
 - degli atti da ricercare nell'**archivio di deposito** è soggetto al rimborso dei diritti di ricerca e di visura pari a **€ 5,00=** per ogni fascicolo o singola pratica;
 - degli atti da ricercare nell'**archivio storico** è soggetto al rimborso dei diritti di ricerca e di visura pari a **€ 20,00=** per ogni fascicolo o singola pratica;

4) **DETERMINARE** che l'estrazione, mediante RILASCIO DI COPIE, dietro richiesta motivata, degli atti e documenti amministrativi emessi o detenuti dal Comune, è subordinato alle modalità e al rimborso dei costi seguenti:

a) ATTI E DOCUMENTI SU SUPPORTO CARTACEO

➤ **Per copie di atti e documenti amministrativi presenti in archivio corrente:**

formato A4 € 0,20= in B/N ed € 0,40= a colori, per ogni facciata (comprensivi dei diritti di visura);

formato A3 € 0,30= in B/N ed € 0,60= a colori, per ogni facciata (comprensivi dei diritti di visura);

fotografie a colori € 1,00= su formato A4 - € 2,00= su formato A3;

- Altri atti e documenti di cui l'Amministrazione promuove la divulgazione sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune, per cui l'eventuale richiesta di stampa degli stessi è subordinata al rimborso dei costi indicati alla successiva lett. **sub c**).

b) ATTI, ESTRATTI, PROGETTI E DOCUMENTAZIONE TECNICA

- formato A4 € 0,20= in B/N per ogni facciata - formato A3 € 0,40= in B/N per ogni facciata (archivio corrente),

- formato A4 € 0,50= IN B/N per ogni facciata - formato A3 € 1,00= in B/N per ogni facciata (archivio di deposito),

per il rilascio, ove possibile, di copie a colori, il costo viene raddoppiato;

- Per il rilascio di copie tecniche, di progetti, documenti, ecc. (copie eliografiche, xerografie, ecc.), non riproducibile con le apparecchiature in dotazione del Comune o per le quali normalmente la riproduzione viene affidata a soggetti esterni, alle spese di riproduzione sostenute direttamente dal richiedente, dietro autorizzazione del competente Ufficio comunale, verrà aggiunto il versamento al Comune di € 40,00= a titolo di rimborso spese di missione e trasferta per la prestazione di un'attività di servizio svolta fuori dalla ordinaria sede comunale.

c) STAMPA DI TESTI E DOCUMENTI PRESSO LA BIBLIOTECA

La stampa dei testi pubblicati su internet e le copie di atti per uso socio-lavorativo, scolastico, e/o didattico possono richiedersi esclusivamente presso la BIBLIOTECA COMUNALE. Restano confermate le tariffe determinate con Delibera di Giunta Comunale n. 60 in data 30/04/2018.

d) DOCUMENTI E UTILIZZO DEL SUPPORTO INFORMATICO

Qualora il documento venga richiesto su supporto informatico di proprietà del richiedente, ai costi sopraindicati dovrà essere corrisposto il minimo rimborsabile di € 1,00= per diritti di utilizzo dei supporti informatici.

Per quanto richiesto presso la Biblioteca Comunale restano confermate le tariffe determinate con Delibera di Giunta Comunale n. 60 in data 30/04/2018.

e) LISTE ELETTORALI – D.P.R. N. 223/1967

- Gli interessati, dovranno presentare richiesta scritta, con allegato idoneo documento di identità valido, nella quale risultino indicate, in modo dettagliato, le finalità per le quali si richiede il rilascio delle copie.

- Il Responsabile dell'Ufficio Elettorale dovrà entrare nel merito della richiesta e valutare se la specifica finalità del loro successivo utilizzo dichiarata da parte del richiedente sia conforme all'attività svolta dal soggetto medesimo, nonché se rientri effettivamente tra le ipotesi di cui al citato art. 51 del T.U. n. 223/1967 e di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno, o se la stessa finalità non sia invece riconducibile ad un interesse privato/commerciale, legato all'attività lavorativa dello stesso richiedente;

- Il Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale concorderà la data e le modalità della consultazione o del rilascio delle copie, compatibilmente con il carico di lavoro dell'Ufficio e comunque entro i 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo Comunale della relativa richiesta, e/o comunque secondo le prescrizioni normative. Gli interessati, quale corrispettivo, sono tenuti al pagamento dell'importo di seguito indicato:

- **Duplicazione lista elettorale in formato cartaceo € 250,00=,**

- **Duplicazione lista elettorale su supporto informatico / email (formato PDF) € 200,00=;**

5) **FISSARE** inoltre che:

- Per l'invio di copie degli atti richiesto a mezzo del servizio postale sarà dovuto, oltre agli importi di cui sopra, il rimborso delle spese postali secondo le tariffe vigenti; in caso di invio di documenti e-mail, dovrà essere corrisposto il rimborso ulteriore di **€ 0,60=** per le prime tre pagine e di **€ 0,40=** per ogni tre pagine (o frazione) oltre le prime tre.
- Tutti i rimborsi dovranno essere versati contestualmente alla presentazione della richiesta di accesso all'agente contabile dell'Ufficio competente, che ne rilascia ricevuta; in caso di spedizione nei modi di cui al precedente n. **sub 5)**, il versamento dovrà essere eseguito secondo le modalità accordate direttamente con l'agente contabile dell'ufficio comunale competente.
- gli atti, i documenti e i dati richiesti, per motivi istituzionali e/o di pubblica utilità, da altre Pubbliche Amministrazioni periferiche e centrali, dalle Università, dalle Associazioni del territorio e dalle Onlus a carattere umanitario sono esentati dalle spese di fotocopie; parimenti, i Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere gratuitamente copie degli atti e dei documenti emessi o detenuti dal Comune, necessari per l'esercizio del proprio mandato elettivo, ai sensi dell'art. 27 del regolamento vigente sul funzionamento del Consiglio comunale.

6) **DICHIARARE** all'unanimità, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 34, 4° comma del T.U.E.L., D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
(f.to: ENZO POLI)



IL VICE - SEGRETARIO COMUNALE
(f.to: DR.SSA SIMONETTA MUCI)

- In esecuzione all'art. 124, comma primo, del D.Lgs. n. 267/2000 si dispone che l'incaricato della pubblicazione provveda alla pubblicazione in copia, del presente atto, all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, dal 15-01-2020 a tutto il 30-01-2020
- In esecuzione all'art. 125, del D.Lgs. n. 267/2000, contestualmente alla pubblicazione, lo stesso venga trasmesso, a cura dell'Ufficio Segreteria, in elenco ai capigruppo consiliari.
- Ai sensi dell'articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 la presente deliberazione, non soggetta a controllo necessario o non sottoposta a controllo eventuale, diventa esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione e precisamente il **25-01-2020**, salvo il caso in cui la stessa non sia dichiarata immediatamente eseguibile.

Casnigo, li 15-01-2020

**II RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**
(F.to SIMONETTA MUCI)



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE in carta libera per uso amministrativo.

Casnigo, li 15-01-2020

**II RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**
(SIMONETTA MUCI)



La stessa è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.