



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. **72** seduta del **23-06-2023**

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLE TARIFFE RELATIVE AI DIRITTI DI VISURA-RICERCA E PER IL RILASCIO DI COPIE PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **duemilaventitre** addì **ventitre** del mese di **giugno**, alle ore 16:00, 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
GIAMBATTISTA ADAMI	VICE - SINDACO	Presente
LUCIA ONGARO	ASSESSORE	Presente
EMANUELA BERTOCCHI	ASSESSORE	Presente
RENATO PERANI	ASSESSORE	Presente
<i>Totale</i>		Presenti 5 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: AGGIORNAMENTO DELLE TARIFFE RELATIVE AI DIRITTI DI VISURA-RICERCA E PER IL RILASCIO DI COPIE PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

PARERI PREVENTIVI

SETTORE DEMOGRAFICO E SOCIO-CULTURALE: Il Sottoscritto Responsabile del Settore, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 78 del nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzato, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità dell'azione amministrativa così come prevista dell'articolo 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 (introdotta con D.L. 174/2012).

IL RESPONSABILE
f.to: *Bignone dr. Alberto*

SETTORE AMM.VO - FINANZIARIO: Il Sottoscritto Responsabile del Settore, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 78 del nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzato, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità dell'azione amministrativa così come prevista dell'articolo 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 (introdotta con D.L. 174/2012).

IL RESPONSABILE
f.to: *Muci dr.ssa Simonetta*

SETTORE TECNICO: Il Sottoscritto Responsabile del Settore, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 78 del nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzato, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità dell'azione amministrativa così come prevista dell'articolo 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 (introdotta con D.L. 174/2012).

IL RESPONSABILE
f.to: *Berardino arch. Manuela*

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;

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 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;

PRESO ATTO che l'attività di individuazione e/o estrazione dei documenti dal relativo fascicolo, impegna in misura sempre maggiore gli uffici;

RITENUTO pertanto necessario riaggiornare i costi per il rilascio 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, oltre a quelle previste dalla Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 13/01/2020 per la consultazione delle liste elettorali e per il rilascio delle relative copie;

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;

RICHIAMATA 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”*;
- Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 13/01/2020 avente ad oggetto *“Direttive per le modalità di consultazione delle liste elettorali e per il rilascio delle relative copie. Determinazione tariffe per accesso agli atti, documenti amministrativi e copia liste elettorali”*;

RITENUTO, inoltre, di confermare 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;
- 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 **€ 15,00=** 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 **€ 25,00=** 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 € 0,50= in B/N ed € 1,00= a colori, per ogni facciata (comprensivi dei diritti di visura);
formato A3 € 0,60= in B/N ed € 1,20= a colori, per ogni facciata (comprensivi dei diritti di visura);
fotografie a colori € 2,00= su formato A4 - € 4,00= su formato A3;

b) ATTI, ESTRATTI, PROGETTI E DOCUMENTAZIONE TECNICA

- formato A4 € 0,50= in B/N per ogni facciata - formato A3 € 1,00= in B/N per ogni facciata (archivio corrente),
- formato A4 € 0,60= IN B/N per ogni facciata - formato A3 € 1,20= 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 € 50,00= a titolo di rimborso spese di missione e trasferta per la prestazione di un'attività di servizio svolta fuori dalla ordinaria sede comunale.

c) DOCUMENTI E UTILIZZO DEL SUPPORTO INFORMATICO

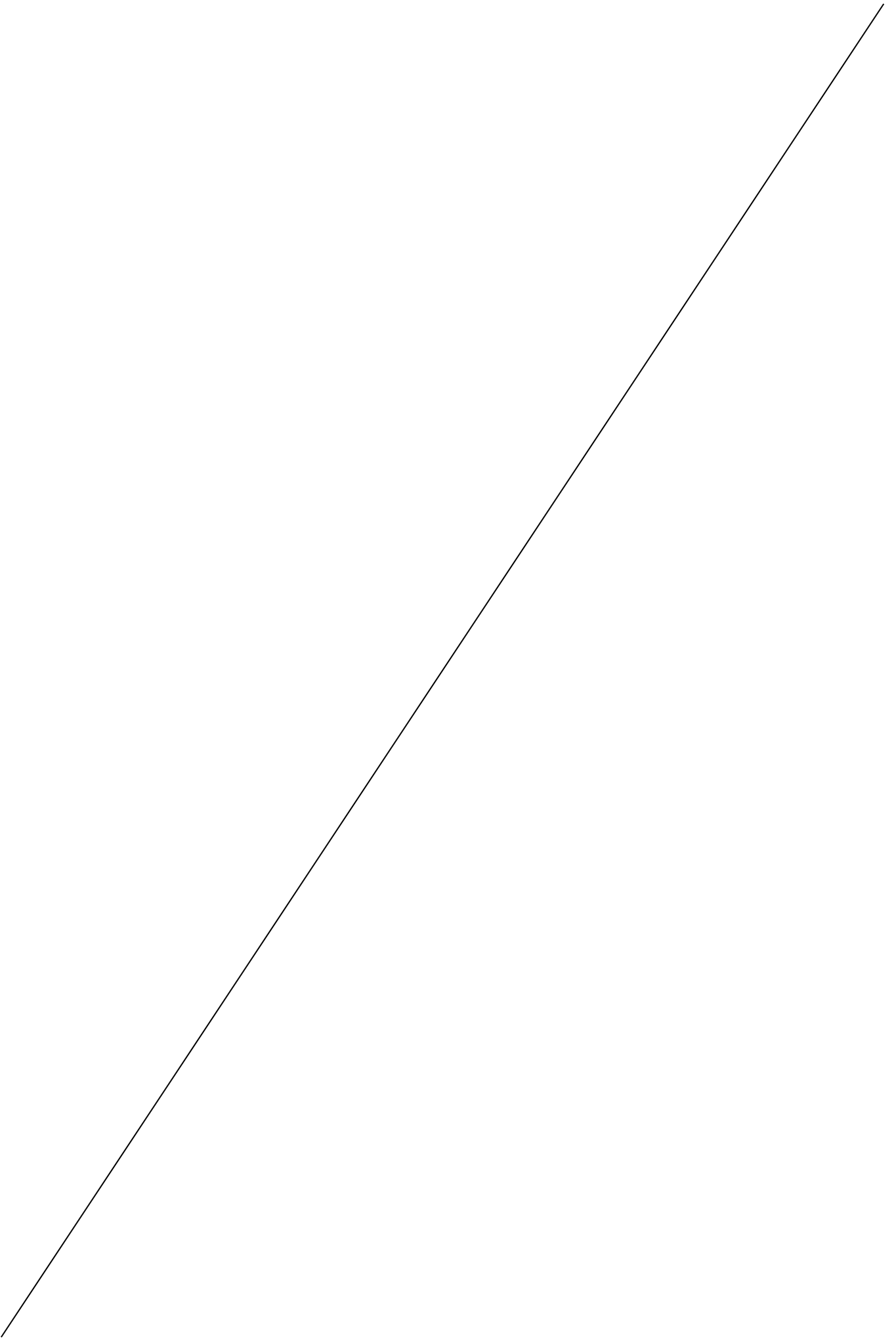
Qualora il documento venga richiesto su supporto informatico di proprietà del richiedente, ai costi sopraindicati dovrà essere corrisposto il minimo rimborsabile di € 2,00= per diritti di utilizzo dei supporti informatici.

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 € 0,80= per le prime tre pagine e di € 0,60= 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 punto, 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 fotoreproduzione; 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) **Di CONFERMARE**, per quanto concerne i servizi di accesso alla biblioteca comunale e per le modalità di consultazione delle liste elettorali e per il rilascio delle relative copie, quanto indicato nelle delibere citate delibera di G.C. n. n. 60 del 30/04/2018 e n. n. 4 del 13/01/2020;

7) **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 26-06-2023 a tutto il 11-07-2023
- 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 **06-07-2023**, salvo il caso in cui la stessa non sia dichiarata immediatamente eseguibile.

Casnigo, li 26-06-2023

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO
(F.to SIMONETTA MUCI)



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

Casnigo, li 26-06-2023

IL 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.