



**Verbale di deliberazione
della Giunta Comunale**

del 22/07/2024 N° 240

OGGETTO: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: DETERMINAZIONE IMPORTI PER I DIRITTI DI RICERCA E VISURA, RIMBORSO DEI COSTI DI RIPRODUZIONE E DI SPEDIZIONE PER IL RILASCIO DI COPIE.

La Giunta Comunale si è riunita nella Sala della Giunta il giorno **ventidue** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore **09:30**.

Nome	Presente	Assente
FABIO NICOLETTA	Si	
CAPITANI MICHELE	Si	
TUCCI ENRICO	Si	
MAGI BARBARA	Si	
PAGNI RICCARDO	Si	
LORE' LORENZO	Si	
BIANCHINI MASSIMO	Si	
GIORDANO GIUSEPPE	Si	
GIUNTI VANNA	Si	
PAPI MICAELA	Si	

Totale presenti: 10

Presidente della seduta:
Partecipa il Segretario Generale:

Nicoletta Fabio
NARDI GIULIO

OGGETTO: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: DETERMINAZIONE IMPORTI PER I DIRITTI DI RICERCA E VISURA, RIMBORSO DEI COSTI DI RIPRODUZIONE E DI SPEDIZIONE PER IL RILASCIO DI COPIE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 dell'11/03/2015 è stato approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 12/04/2024;
- che l'art. 36 di detto Regolamento stabilisce che gli importi del costo di produzione dei diritti di ricerca e visura sono fissati con apposita deliberazione della Giunta comunale e dalla stessa periodicamente aggiornati;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 170 del 30/04/2015 sono stati determinati gli importi per i diritti di ricerca e visura e per i rimborsi dovuti per i costi di riproduzione e spedizione;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 16/05/2017 sono stati rivisti gli importi per gli accessi ai soli atti di infortunistica stradale;

Tenuto conto che l'accesso agli atti presuppone spesso un impegnativo lavoro preparatorio sia che si tratti di predisporre un'archivio informatico o di riproduzione cartacea, a partire dalla fase di ricerca di molti documenti, di vario formato, con dispendio di energie in termini di risorse umane anche notevoli;

Considerato che si rende necessario aggiornare i costi di riproduzione e i diritti di ricerca e visura, precedentemente fissati con deliberazioni G.C. nn. 170/2015 e 80/2017;

Visti gli importi concordati con i relativi uffici;

Visti altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell'[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

- *il vigente Statuto Comunale;*
- *il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;*

Acquisiti sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, gli allegati pareri concernenti la regolarità tecnica e contabile resi dai competenti Dirigenti;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000, al fine di consentire l'immediata operatività di quanto stabilito dal Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso;

Con votazione unanime;

DELIBERA

1) di dare atto che le richieste di accesso civico, accesso generalizzato ed accesso agli atti dovranno essere formalizzate utilizzando gli appositi stampati allegati al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80/2024;

2) dare atto che, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 art. 5 comma 4, il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali; a ciò si aggiunge la gratuità della semplice visione dei documenti;

3) di determinare ed aggiornare come segue gli importi relativi al costo di riproduzione e per diritti di ricerca:

A – RIPRODUZIONE (se superiori a 10 facciate)

CON FOTOCOPIATRICE - STAMPANTE

a - foglio formato A4 (unitario per facciata - bianco e nero) € 0,20;

b - foglio formato A4 (unitario per facciata - colori) € 0,50;

c - foglio formato A3 (unitario per facciata - bianco e nero) € 0,40;

d - foglio formato A3 (unitario per facciata - colori) € 1,00;

SCANSIONI

a - su file con supporto di memorizzazione a fornito dal richiedente (es: *chiavetta USB o disco esterno*) per ciascuna facciata bianco e nero o colori in formato A4 o A3) € 0,05;

b - tramite e-mail/PEC (per ciascuna facciata bianco e nero o colori formato A4 o A3) € 0,05;

c - su CD/chiavetta USB nei casi a e b con aggiunta del costo di fornitura del CD/chiavetta USB da parte del Comune € 5,00;

RILASCIO COPIE O ESTRATTI DI LISTE ELETTORALI

a – rilascio copia liste elettorali via mail € 30,00;

b - modulo cartaceo unitario per singola lista sezionale (*maschile o femminile*) € 20,00;

c - modulo cartaceo unitario per singola lista generale (*maschile o femminile*) € 60,00;

e - chiavetta USB per liste complete o parziali € 30,00;

f - aggiunta per eventuale chiavetta USB fornito dal Comune € 5,00;

RILASCIO COPIE/RIPRODUZIONE ATTI DI INFORTUNISTICA STRADALE

a – rapporti, planimetrie e video incidenti stradali rilevati dal Personale della Polizia Municipale € 50,00

RICERCA STORICA

a – oltre i 5 anni e fino a 20 anni prima della richiesta di accesso € 5,00;

b – oltre i 20 anni prima della richiesta di accesso € 10,00;

c - singola certificazione (servizi demografici) € 20,00;

RICERCA DI ARCHIVIO

a - costo per singola facciata di copie di atti estratti dall'archivio € 0,25
(*esclusi documenti per motivi di studio*)

COSTI SPEDIZIONE

L'importo dovuto per la spedizione dei documenti a mezzo posta (qualora espressamente richiesta in luogo dell'invio tramite posta elettronica o posta certificata e sempre che ciò non determini un onere eccessivo per l'Amministrazione) andrà rimborsato in base alle tariffe dell'operatore affidatario del servizio.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le somme dovute dal richiedente devono essere corrisposte mediante versamento tramite la piattaforma digitale PagoPA.

Per il rilascio di copie conformi all'originale, si applica l'imposta di bollo nella misura prevista dalla Tariffa allegato A al D.P.R. n. 642 del 1973. Al pagamento dell'imposta dovuta sull'istanza e sulla copia rilasciata provvede direttamente il richiedente.

Per gli importi uguali o inferiori ad Euro 3 (tre) non è dovuto alcun rimborso da parte del richiedente. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuato il versamento dell'intera cifra. Ai fini del rimborso non è consentito frazionare la richiesta. Il responsabile del procedimento provvederà alla determinazione dei costi da sostenere, richiedendo il loro pagamento. Il rilascio o l'invio della documentazione richiesta avverrà soltanto all'esito dell'esibizione di prova dell'avvenuto versamento.

5) di dare atto che le relative somme saranno introitate in entrata alle apposite tipologie del bilancio di previsione;

6) di dare atto, altresì, che i nuovi importi saranno applicati dalla data di esecutività del presente atto;

7) di comunicare il presente provvedimento ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio di tutti gli uffici comunali per i conseguenti adempimenti di competenza;

Altresì, con votazione separata;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Fatto verbale e sottoscritto:

Il Segretario Generale
f.to NARDI GIULIO

Il SINDACO
f.to Nicoletta Fabio

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Segretario Generale
NARDI GIULIO

Siena, li 23/07/2024

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, c.4 del T.U.E.L. D.Lgs. n.267/2000.

f.to NARDI GIULIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Siena, li 23/07/2024

Il Segretario Generale
f.to NARDI GIULIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 23/07/2024

Siena, li 23/07/2024

Il Messo Comunale
LUNETTI MONICA