



Comune di San Valentino Torio

PROVINCIA DI SALERNO

COPIA DI VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. Delibera 58 Data: 21/10/2015	OGGETTO: Accesso agli atti amministrativi: Approvazione modulistica e determinazione costi di ricerca e di riproduzione.
N.Prot. Gen: 10099	
Data: 27 OTT 2015	

L'anno Duemilaquindici, il giorno ventuno del mese di Ottobre, alle ore 13,10 nella sede Comunale, a seguito di convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

01	Michele	Strianese	Sindaco	SI
02	Rosanna	Ruggiero	Assessore	SI
03	Enzo	Ferrante	Assessore	SI
04	Teresa	Vastola	Assessore	SI
05	Giuseppe	Pascale	Assessore	SI
06	Antonella	Caldiero	Assessore	NO

Partecipa alla seduta il Segretario Dott.ssa Maria SENATORE

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI. Approvazione modulistica e determinazione costi di ricerca e di riproduzione.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Regolamento per l'accesso agli Atti Amministrativi approvato con D.C.C. 74/97 di cui all'art.7: *Le strutture adottano misure organizzative atte a facilitare il diritto di accesso. In particolare si attuano per: a) elaborazione prestampati e moduli da mettere a disposizione per le richieste di accesso; [...]d) la riscossione diretta delle tariffe da corrispondere per il rilascio di copie dei documenti.* Ed inoltre all'art.23 del Regolamento di cui sopra si legge: *per il rilascio di copie di atti e documenti è dovuto il rimborso del costo di riproduzione. La tariffa relativa al rimborso del costo di produzione è stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale..*

CONSIDERATO:

che è diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi, se questi ultimi sono stati formati o sono detenuti stabilmente dall'Amministrazione Comunale di San Valentino Torio.

Gli "interessati" sono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che hanno un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

CONSIDERATO che l'Ente ricevendo numerose richieste di accesso agli atti necessita di una procedura in tal senso che ne semplifichi e determini l'accesso concordemente con quanto riportato nel Regolamento per l'accesso agli Atti Amministrativi approvato con D.C.C. 74/97;

RILEVATO che il Comune di San Valentino Torio, nell'espletamento di una richiesta di accesso, nel caso individuasse dei "controinteressati" (cioè soggetti per i quali può venire meno il proprio diritto alla riservatezza), deve darne comunicazione agli stessi i quali, entro 10 giorni dal ricevimento, possono presentare opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

DATO ATTO:

Che il diritto di accesso può essere espletato:

- verso i documenti compiuti, ossia per i quali è già concluso il procedimento amministrativo;
- oppure, se l'interessato ha ricevuto comunicazione di inizio di un procedimento amministrativo, egli può prendere visione dei documenti prima della conclusione del procedimento stesso.

Che il diritto di accesso può essere esercitato in via informale se il documento richiesto è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, oppure se si tratta di Deliberazione di Consiglio o di Giunta Comunale.

Può essere oggetto di accesso informale anche un documento che esclude la presenza di controinteressati, ma in questo caso il Responsabile dell'ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente decide sull'ammissibilità all'accesso informale.

Che per quanto riguarda l'accesso formale occorre presentare una richiesta di accesso inviata al Protocollo generale dell'Ente mediante la modulistica allegata alla presente Deliberazione.

DATO, altresì atto della necessità, nelle more di una rivisitazione del regolamento di accesso stabilire:

Che la richiesta, sottoscritta dall'interessato può essere:

- consegnata dall'interessato presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- inviata attraverso il servizio postale, allegando la copia fotostatica del documento di identità del richiedente;
- inviata per via telematica, esclusivamente attraverso la propria casella di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.sanvalentinotorio.sa.it

Che la domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato: legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore. La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere allegata alla richiesta.

Che la richiesta di accesso ai documenti amministrativi deve essere motivata.

Che se la richiesta contiene indicazioni generiche che non consentono di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso, l'ufficio comunale competente ne dà comunicazione al richiedente entro 10 giorni dalla presentazione all'indirizzo mail da specificare nella richiesta.

Che entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta o avvenuta comunicazione ai controinteressati, l'accesso agli atti deve poter essere espletato.

Che il pagamento del corrispettivo dovuto potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

1) mediante l'utilizzo di un bollettino di conto corrente postale intestato al **Comune di San Valentino Torio ccp 19007848** con la seguente causale: **RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

VISTI:

- la Legge 241/90 e successive modifiche: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la Deliberazione Consiglio Comunale N. 74/97;
- il DPR n. 184 del 12/04/2006: "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

RITENUTO dover provvedere in merito;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000 così come modificato dal D.L. n. 174/2012 conv. in legge n. 213/2012;

Con voto unanime e favorevole dei presenti,

DELIBERA

- **DI PRENDERE ATTO** di quanto sopra riportato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- **APPROVARE** la modulistica di **ACCESSO AGLI ATTI** allagata alla presente;
 - **DI STABILIRE** i seguenti costi di ricerca e riproduzione degli atti come di seguito riportato:
 - **COSTI DI RICERCA DEGLI ATTI**
 - non archiviati o prodotti nei 12 mesi precedenti alla richiesta, il costo è pari a € 0.00
 - nei casi esclusi nel punto precedente, il costo di ricerca è pari a € 40.00 per ogni atto richiesto
 - **COSTI DI COPIA DEGLI ATTI**
 - per la riproduzione su formato A4, € 0,10 a facciata
 - per la riproduzione su formato A3, € 0,30 a facciata
 - per la copia conforme all'originale pagamento copie formato A4/A3, 1 marca da bollo euro 16,00 ogni 4 facciate scritte,
 - per la copia eliografica a metro lineare, € 25,00 al metro lineare
- **DI STABILIRE** che il costo di ricerca dell'atto è comunque dovuto anche in caso di irreperibilità dello stesso;
- **DI PRECISARE** che le informazioni di cui al presente atto saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nei modi previsti dalle norme vigenti;
- **DI RENDERE** immediatamente eseguibile quanto deliberato ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.