



COMUNE DI ALLEGHE

GIUNTA COMUNALE

Verbale di deliberazione n. 16

OGGETTO: APPROVAZIONE TARIFFE PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

L'anno **duemilasedici** addì **sedici** del mese di **Marzo** alle ore **10:45** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	PRESENTI	ASSENTI
DE BIASIO SIRO	PRESENTE	
DELL'OLIVO FRANCESCO	PRESENTE	
BELLENZIER GUERRINO	PRESENTE	

Il Segretario Comunale Michela Scanferla assiste alla seduta.

Il Sindaco Siro De Biasio, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Viene adottata la deliberazione di seguito riportata

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Siro De Biasio

Il Segretario Comunale
Michela Scanferla

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione consiliare n. 26 del 29/09/2010 è stato approvato il Regolamento Comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Richiamato l'art. 8 del suddetto Regolamento il quale prevede che:

- “1. L'esercizio dei diritti di informazione, di visione degli atti e documenti amministrativi e di accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato dal Comune gratuitamente.*
- 2. Per il rilascio di copie di atti e documenti è dovuto il rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura.*
- 3. È fatta salva la gratuità prevista per legge delle copie di atti ai consiglieri comunali nell'esercizio del loro mandato.*
- 4. La tariffa relativa al rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura è stabilita con deliberazione dalla Giunta comunale.*
- 5. Quando l'invio delle informazioni o delle copie del documento è richiesto per posta, telefax od altro mezzo, sono a carico del richiedente le spese occorrenti per la spedizione o l'inoltro.*
- 6. Il rimborso delle spese è effettuato al momento del rilascio del documento, con le modalità stabilite dall'Amministrazione.*
- 7. Non è dovuta l'imposta di bollo sulla richiesta di accesso e sulla copia in carta semplice rilasciata, ferma restando l'assoggettabilità al bollo della copia conforme, ai sensi della vigente legislazione in materia di imposta di bollo”;*

Ricordato che l'art. 117, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che “ *la tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata ed adeguata ogni anno* ”;

Ricordato che l'art. 1, comma 169, della Legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che “*Gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno* ”;

Ritenuto opportuno approvare le tariffe per l'accesso agli atti amministrativi, stabilendo altresì il costo per il rilascio delle copie ai richiedenti;

Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;

Visto il D.Lgs. n. 267/00;

DELIBERA

1. di stabilire, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento comunale per l'accesso agli atti, le tariffe di rimborso spese per la riproduzione di copie di documenti nonché diritti di ricerca e visura, come di seguito specificato:

COSTI PER RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

A) Fotocopie e/o scansioni per ogni singola pagina stampata in formati standard

Formato A4	€ 0,20
Formato A3	€ 0,30
Formato A4 fronte/retro	€ 0,25
Formato A3 fronte/retro	€ 0,50

B) Supporti informatici

CD/DVD	€ 5,00
--------	--------

C) Diritti di ricerca e visura

Per documenti relativi all'anno in corso	€ 5,00 per ciascun fascicolo/pratica/progetto
Per documenti relativi ai 4 anni precedenti fascicolo/pratica/progetto	€ 10,00 per ciascun fascicolo/pratica/progetto
Per documenti relativi a periodi anteriori	€ 20,00 per ciascun fascicolo/pratica/progetto

Nel caso di richiesta di documenti in bollo, la richiesta deve essere effettuata anch'essa in bollo ed il pagamento dell'imposta al rilascio dovrà essere effettuato direttamente dal richiedente fornendo l'apposita marca.

MODALITA' DI PAGAMENTO

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

- in contanti, prima del rilascio della documentazione, mediante versamento diretto all'ufficio economato, che rilascerà relativa ricevuta;
- mediante l'utilizzo di un bollettino di conto corrente postale intestato al Comune di Alleghe –Servizio Tesoreria Comunale - n. _____, che deve essere esibito dal richiedente al momento del rilascio della documentazione richiesta;
- mediante versamento in contanti presso la tesoreria comunale, con esibizione della ricevuta di versamento al momento del rilascio della documentazione richiesta.

2. disporre che la presente sia trasmessa ai responsabili dei servizi, perché ne diano attuazione, ed opportunamente pubblicata sul sito internet comunale per garantirne la piena conoscibilità;

3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere alla successiva approvazione del bilancio annuale;