



# Seduta della Giunta Municipale

Deliberazione n° 100/2015 del 20/02/2015

**Oggetto:** «DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI. TARIFFE PER RIMBORSO SPESE DI RICERCA, VISURA E RIPRODUZIONE PER IL RILASCIO DI COPIA».

L'anno duemilaquindici il giorno venti del Mese di Febbraio presso LA SALA GIUNTA DEL PALAZZO COMUNALE,

## La Giunta

1	<b>DI GIORGI GIOVANNI</b>	<i>Sindaco</i>	<i>Presente</i>
2	<b>TIERO ENRICO</b>	<i>Vice Sindaco</i>	<i>Presente</i>
3	<b>FRANCALANCIA LAURA</b>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
4	<b>LA ROSA SALVATORE</b>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
5	<b>DI RUBBO GIUSEPPE</b>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
6	<b>CALVI ALESSANDRO</b>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
7	<b>TRIPODI ORLANDO</b>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
8	<b>NASSO MICHELE</b>	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
9	<b>SOVRANI MARILENA</b>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
10	<b>PANSERA ALBERTO</b>	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>

**Presiede il Sindaco DI GIORGI GIOVANNI**  
**Assiste il Segretario Generale AVV. PASQUALE RUSSO**

**COPIA CONFORME**



## La Giunta Municipale

- Vista la proposta relativa alla presente deliberazione;
- Visto il parere favorevole del Segretario Generale Avv. Pasquale Russo, circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);

### Premesso

che, in ordine all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ed all'estrazione di copia degli stessi è necessario fissare le relative tariffe al fine di adeguarle all'attuale costo del servizio, nonché prevedere modalità di pagamento semplificate e celeri;

### Visto

l'art. 25, comma 1, della legge n. 241/90 che testualmente recita: "il diritto di accesso si esercita mediante esame ed 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 a rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura";

### Considerato

- che non sussiste a livello comunale una disciplina generale delle tariffe per rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura per il rilascio di copia da potersi applicare alle procedure di accesso agli atti di tutti i Servizi dell'Ente;

### Ritenuto

- necessario dettare una disciplina unica per tutti i Servizi dell'Ente che definisca le tariffe per rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura per il rilascio di copia;
- equitativo fissare gli importi da corrispondere così come segue:

#### TARIFFE APPLICABILI PER LA RIPRODUZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (1)

VOCE	COSTO EURO
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfetario) (2)	1,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (da 10 a 20 copie costo forfetario) (2)	3,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario) (2)	0,05
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfetario) (2)	2,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica da 10 a 20 copie costo forfetario (2)	6,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario) (2)	0,10
Diritti di ricerca : pratiche correnti (fino ad 1 anno prima della richiesta di accesso)	—
oltre 1 e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso	2,00
oltre 5 e fino a 20 anni prima della richiesta di accesso	5,00
oltre 20 anni prima della richiesta di accesso	10,00
Planimetrie (3)	2,50 al mt. lineare
Riproduzione su CD o su DVD	5,00
Riproduzione da scansione fino a 10 copie	2,00
Riproduzione da scansione da 10 a 20 copie	4,00
Riproduzione da scansione oltre la 20° copia costo unitario	0,10
Spedizione a mezzo fax formato A4	1,30
Spedizione postale con racc. a.r	A totale carico del richiedente



- 1) L'importo complessivamente dovuto sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro della documentazione.
- 2) Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "PER OGNI FACCIATA RIPRODOTTA".
- 3) Il costo relativo alle planimetrie è riferito alla riproduzione effettuata dall'Ufficio; se trattasi di copie corpose riguardanti tavole grafiche o comunque non effettuabili a cura dell'Ufficio Copie dell'Ente, i richiedenti devono recarsi per la riproduzione a proprie spese presso una ditta eliografica esterna da loro stessi individuata in accordo con l'Ufficio che, comunque, è tenuto a supervisionare le operazioni di riproduzione onde evitare il deterioramento/smarrimento del documento originale.

**Vista** la legge n. 241 del 07.08.1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

**Visto** il D.P.R. n. 184 del 12.04.2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;

**Visto** il Regolamento comunale sul diritto di accesso approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 27.07.1998;

A voti unanimi

### DELIBERA

- di definire le tariffe per rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura per il rilascio di copia come segue:

#### TARIFE APPLICABILI PER LA RIPRODUZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

VOCE	COSTO EURO
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfetario) (2)	1,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (da 10 a 20 copie costo forfetario) (2)	3,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario) (2)	0,05
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfetario) (2)	2,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica da 10 a 20 copie costo forfetario (2)	6,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario) (2)	0,10
Diritti di ricerca :	
pratiche correnti (fino ad 1 anno prima della richiesta di accesso)	_____
oltre 1 e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso	2,00
oltre 5 e fino a 20 anni prima della richiesta di accesso	5,00
oltre 20 anni prima della richiesta di accesso	10,00
Planimetrie (3)	2,50 al mt. lineare
Riproduzione su CD o su DVD	5,00
Riproduzione da scansione fino a 10 copie	2,00
Riproduzione da scansione da 10 a 20 copie	4,00
Riproduzione da scansione oltre la 20° copia costo unitario	0,10
Spedizione a mezzo fax formato A4	1,30
Spedizione postale con racc. a.r	A totale carico del richiedente

1) L'importo complessivamente dovuto sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro della documentazione.

2) Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "PER OGNI FACCIATA RIPRODOTTA".



3) Il costo relativo alle planimetrie è riferito alla riproduzione effettuata dall'Ufficio; se trattasi di copie corpose riguardanti tavole grafiche o comunque non effettuabili a cura dell'Ufficio Copie dell'Ente, i richiedenti devono recarsi per la riproduzione a proprie spese presso una ditta eliografica esterna da loro stessi individuata in accordo con l'Ufficio che, comunque, è tenuto a supervisionare le operazioni di riproduzione onde evitare il deterioramento/smarrimento del documento originale.

- di stabilire che gli importi sopra indicati dovranno essere corrisposti con una delle seguenti modalità:
  - mediante versamento diretto presso la Tesoreria del Comune di Latina sita in corso della Repubblica (Monte dei Paschi di Siena), indicando la causale "Pagamento Tariffe Diritto di Accesso";
  - mediante versamento su c.c. postale n. 12580049 intestato a Comune di Latina – Servizio Tesoreria, indicando la predetta causale di pagamento;
  - mediante versamento su c.c. bancario Banca Monte dei Paschi di Siena – Agenzia di Latina IBAN IT03W010301470000002670638, indicando la predetta causale di pagamento
- di dare atto che le predette tariffe dovranno essere applicate da tutti i Servizi dell'Ente;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante la necessità di uniformare con immediatezza e contestualità la diversa disciplina sulla materia di che trattasi vigente tra i vari Servizi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firmato come all'originale

**Il Presidente**  
On.le Avv.to Giovanni Di Giorgi

**Il Segretario Generale**  
Avv.to Pasquale Russo

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Latina, lì 23/02/2015

Il Funzionario Responsabile  
dell'Ufficio Delibere  
f.to Colaiuta

**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**COLLAZIONE, RICONTRI E CONFORMITÀ**

- Collazione ed altri adempimenti sono stati effettuati anche con riferimento alla proposta e relativa istruttoria.
- N° \_\_\_\_\_ Allegati. Pronto per le firme.
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale.



l'Operatrice

---

Il Funzionario Incaricato  
Responsabile dell'Ufficio

---



Mod DG. Nov00