



# COMUNE DI CUCEGLIO

*Città Metropolitana di Torino*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47

### OGGETTO:

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI: DETERMINAZIONI IN MERITO ALLE TARIFFE PER DIRITTI DI RICERCA E AI COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI, NONCHÈ ALLE MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO.

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **due**, del mese di **ottobre**, alle ore **quindici**, e minuti **trenta**, nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

| COGNOME e NOME                    | PRESENTE |
|-----------------------------------|----------|
| IUCULANO MAMAO ANTONINO - Sindaco | Sì       |
| TANGI FABRIZIA - Vice Sindaco     | Sì       |
| BAUDINO MATTIA - Assessore        | Sì       |
| Totale Presenti:                  | 3        |
| Totale Assenti:                   | 0        |

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **dr. FASCIO Luca**.

Assume la presidenza il Signor **IUCULANO MAMAO ANTONINO**, SINDACO, che, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto indicato.

**OGGETTO: DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI: DETERMINAZIONI IN MERITO ALLE TARIFFE PER DIRITTI DI RICERCA E AI COSTI DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI, NONCHÈ ALLE MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- l'art.22 della legge n. 241 del 7.08.1990 e s.m.i., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*“, riconosce a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, ove siano titolari di un interesse personale e concreto per la tutela di una posizione giuridicamente rilevante, il diritto di accedere ai documenti, atti e provvedimenti amministrativi, formati o comunque stabilmente detenuti e non sottratti all'accesso;
- in relazione alle modalità di accesso agli atti, l'art. 25 della citata legge prevede che “*Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. 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 visura*”;

**TENUTO CONTO** che da una ricognizione agli atti si evince che nel corso degli anni le richieste di accesso sono notevolmente aumentate per svariati motivi quali, a titolo esemplificativo, compravendite, stesura nuovi progetti, richieste di risarcimento danni, verifiche dei confinanti per la tutela dei diritti e che ciò comporta, di conseguenza, un notevole carico di lavoro sugli uffici rispettivamente preposti;

**CONSIDERATO** che, per ottimizzare le procedure finalizzate a garantire l'accesso ai documenti amministrativi, alla luce del quadro normativo generale, è interesse di questa Amministrazione definire adeguate misure organizzative specifiche per tutti i procedimenti, volte a definire in generale l'esercizio del diritto di accesso nonché i costi riferibili alla riproduzione dei relativi documenti, individuando in particolare:

- 1) gli assetti organizzativi e gli aspetti operativi connessi alla gestione dei procedimenti di accesso;
- 2) le modalità di compilazione delle richieste di accesso;
- 3) le soluzioni organizzative e tecnologiche finalizzate a garantire ai soggetti interessati accesso semplificato alle informazioni utili per l'esercizio del diritto in questione;

**RILEVATO** che le succitate misure si prospettano finalizzate a consentire l'ottimale svolgimento dei procedimenti di accesso, secondo i principi di massima trasparenza e tempestività, oltre che a semplificare l'interazione tra Amministrazione e soggetti richiedenti l'esercizio del diritto di accesso, nonché unificare ed adeguare gli importi relativi ai costi di riproduzione;

**VISTO** il D.Lgs.18 agosto 2000, num.267 T.U.E.L. e, in particolare, l'art. 48, rubricato “*Competenze delle Giunte*”;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000;

Tutto ciò premesso,

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge  
**DELIBERA**

Per i motivi espressi in premessa che si intendono integralmente richiamati:

**DI STABILIRE** in maniera omogenea i costi per la riproduzione di tutti i documenti da rilasciarsi nell'ambito dei procedimenti per l'esercizio del diritto di accesso come di seguito specificato:

**TARIFFA PER DIRITTI DI RICERCA: € 30,00**

**In caso di richiesta con urgenza: € 20,00**, oltre tariffa per diritti di ricerca

**TARIFFA PER COSTI DI RIPRODUZIONE**

- Fotocopia facciata A4 € 0,30
- Fotocopia facciata fronte/retro A4 € 0,40
- Fotocopia facciata A3 € 0,50
- Fotocopia facciata fronte/retro A3 € 0,60

**TARIFFA PER INVIO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE:** non sono dovuti i costi di riproduzione.

**DI DARE ATTO** che gli assetti organizzativi e gli aspetti operativi connessi alla gestione dei procedimenti di accesso sono così specificati:

I Settori/Servizi dell'Amministrazione sono individuati come le unità organizzative che detengono stabilmente i documenti relativi ai procedimenti amministrativi ed alle attività istituzionali di propria competenza;

Il Responsabile del procedimento di accesso provvede alle comunicazioni ai contro-interessati, ove ne sia rilevata la presenza;

**DI APPROVARE** gli indirizzi per la definizione delle modalità di compilazione delle suddette richieste nel seguente modo: le richieste di accesso devono essere formulate dal richiedente con la puntuale indicazione degli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero degli elementi che ne consentano l'individuazione; deve, inoltre, essere specificato e, ove occorra, comprovato, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta. La modulistica in atti deve essere strutturata in modo da permettere al Responsabile del procedimento di verificare l'identità del richiedente, la sua legittimazione, le motivazioni connesse all'accesso.

**DI PRENDERE ATTO** delle soluzioni organizzative e tecnologiche fin d'ora utilizzate, finalizzate a garantire ai soggetti interessati accesso semplificato alle informazioni utili per l'esercizio del diritto in questione anche attraverso forme di comunicazione telematica, informatica, via *Web*;

**DI DEMANDARE** ai Responsabili dei Servizi, ciascuno per la propria competenza, l'adozione degli atti consequenziali.

**DI DICHIARARE** la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs. 267/2000 – TUEL, stante l'urgenza di provvedere

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*  
F.to IUCULANO MAMAO Antonino

\*\*\*\*\*

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*  
*FINANZIARIO*  
F.to IUCULANO MAMAO Antonino

Del che si è redatto il presente verbale, che viene sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to IUCULANO MAMAIO ANTONINO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to dr. FASCIO Luca

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E  
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

N. Registro Pubblicazioni.

La presente deliberazione, su attestazione del responsabile della pubblicazione, viene pubblicata il giorno 18/10/2024 all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del TUEL n. 267/2000, e contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del TUEL n. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

F.TO DR. FASCIO LUCA

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Diventa esecutiva in data 02/10/2024

dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, TUEL n. 267/2000);  
in quanto dichiarata immediatamente eseguibile;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to dr. FASCIO Luca

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.**

Cuceglio, 18/10/2024

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**

---