

COMUNE DI VILLANOVAFRANCA
PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.70 DEL 06-06-13

Oggetto:	DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DI CUI ALLA L. 241/90.
-----------------	--

L'anno duemilatredecim il giorno sei del mese di giugno alle ore 12:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

FIGUS DANIELA	SINDACO	P
PERRA NICOLA	VICE-SINDACO	A
CORTIS SALVATORE	ASSESSORE	P
SORGIA ANGELO	ASSESSORE	P
PORRU ALESSANDRO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza FIGUS DANIELA in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale SOGOS DOTT. GIORGIO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	N		

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO:

- l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- l'art. 48 comma 2° del D.Lgs. n. 267/2000, che attribuisce alla Giunta la competenza ad adottare atti di indirizzo gestionale ad integrazione di quanto disposto con il PEG;

RICHIAMATA la L. 241/90 e ss. mm. e ii.;

RICHIAMATO il vigente Regolamento per la disciplina del diritto all'accesso agli atti amministrativi;

CONSIDERATO che, al fine di garantire l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, si rende necessario anche rilasciare copia degli atti ai richiedenti;

RITENUTO che tale spesa per la produzione delle copie non debba essere sostenuta dall'Amministrazione ma si possa pretenderne il rimborso da parte del richiedente;

RITENUTO pertanto di dover stabilire gli importi relativi all'applicazione dei diritti di segreteria per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, le modalità di rilascio delle copie e le prassi per il versamento di quanto dovuto a titolo di rimborso per la produzione di copia degli atti amministrativi;

RITENUTO altresì di dover approvare il modulo di istanza di accesso agli atti, allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, disponendo che obbligatoriamente tale istanza dovrà essere presentata mediante il modulo approvato;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 30 del 09.03.2011, con la quale venivano stabiliti, per l'anno 2011, i seguenti importi relativi all'applicazione dei diritti di segreteria per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, le modalità di rilascio delle copie e le prassi per il versamento di quanto dovuto a titolo di rimborso per la produzione di copia degli atti amministrativi:

La presa visione degli atti è gratuita;

Per ogni foglio formato A4 è dovuto un rimborso di 0,15 centesimi, fronte retro €. 0,25;

Per ogni foglio formato A3 è dovuto un rimborso di 0,30 centesimi, fronte retro €. 0,50;

Il rimborso deve essere effettuato dal richiedente allo sportello, prima del ritiro delle copie, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta;

Le pubbliche Amministrazioni possono essere esonerate dal pagamento del costo di riproduzione delle copie degli atti e dei documenti richiesti;

Per il rilascio di copia autenticata o copia conforme all'originale degli atti e documenti l'utente dovrà fornire le marche da bollo necessarie, oltre al corrispettivo dovuto per l'estrazione di copia, indipendentemente dal fatto che il documento originale sia o meno soggetto all'imposta stessa. L'importo dovuto è pari ad 14,62 euro ogni quattro pagine;

Qualora le copie degli atti debbano essere spedite per posta al destinatario richiedente, sono da imputarsi a carico dello stesso le relative spese;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 22 del 23.02.2012 con la quale, per l'anno 2012, venivano lasciate invariate le suddette tariffe;

RITENUTO opportuno provvedere alla determinazione delle nuove tariffe per i diritti di segreteria per l'anno 2013;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Responsabile del Servizio Affari Generali in merito alla regolarità tecnica e del Responsabile dell'Area Servizi

Finanziari in merito alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Di determinare, per l'anno 2013, i seguenti importi relativi all'applicazione dei diritti di segreteria per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, le modalità di rilascio delle copie e le prassi per il versamento di quanto dovuto a titolo di rimborso per la produzione di copia degli atti amministrativi, così come segue:

La presa visione degli atti è gratuita;

Per ogni foglio formato A4 è dovuto un rimborso di 0,25 centesimi, fronte retro €. 0,40;

Per ogni foglio formato A3 è dovuto un rimborso di 0,50 centesimi, fronte retro €. 0,80;

Il rimborso deve essere effettuato dal richiedente allo sportello, prima del ritiro delle copie, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta;

Le pubbliche Amministrazioni possono essere esonerate dal pagamento del costo di riproduzione delle copie degli atti e dei documenti richiesti;

Per il rilascio di copia autenticata o copia conforme all'originale degli atti e documenti l'utente dovrà fornire le marche da bollo necessarie, oltre al corrispettivo dovuto per l'estrazione di copia, indipendentemente dal fatto che il documento originale sia o meno soggetto all'imposta stessa. L'importo dovuto è pari ad 14,62 euro ogni quattro pagine;

Qualora le copie degli atti debbano essere spedite per posta al destinatario richiedente, sono da imputarsi a carico dello stesso le relative spese;

Di approvare il modulo di istanza di accesso agli atti, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, disponendo che obbligatoriamente tale istanza dovrà essere presentata mediante il modulo approvato.

PARERE:
VISTO con
parere

REGOLARITA' TECNICA
Favorevole

Il Responsabile
F.to PORRU PIERANGELO

PARERE:
VISTO con
parere

REGOLARITA' CONTABILE
Favorevole

Il Responsabile
F.to SOGOS GIORGIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FIGUS DANIELA

Il Segretario Comunale
F.to SOGOS DOTT. GIORGIO

L'Assessore Anziano
F.to CORTIS SALVATORE

Prot. n. *****

Villanovafranca , li *****

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 17-06-13 al giorno 02-07-13.

Villanovafranca, li 03-07-13

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SOGOS DOTT. GIORGIO

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.70 DEL 06-06-13**

Villanovafranca, li 17-06-13

Il Segretario Comunale
SOGOS DOTT. GIORGIO