

Ratificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Prot. n. _____
Rettificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Affissa all'Albo Pretorio il _____
Modif. e/o integr. con delibera	di _____ n° _____ del _____	Comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari
Revocata con delibera	di _____ n° _____ del _____	con lettera n° _____ del _____
Annullata con delibera	di _____ n° _____ del _____	RIF. Det. Dirig. n. _____ del _____



CITTA' DI POMPEI

Provincia di Napoli

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 80 DEL 29 GIUGNO 2015

OGGETTO: Diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti.

L'anno **duemilaquindici** addì **29** del mese di **GIUGNO** alle ore **9,00**, nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Comunale, previo convocazione nei modi di legge, con la presenza dei Sigg.:

	Cognome e Nome	P	A
SINDACO	ULIANO FERDINANDO	X	
ASSESSORE - VICE SINDACO	ORSINERI PIETRO	X	
ASSESSORE	AMITRANO PIETRO	X	
ASSESSORE	MARRA RAFFAELE	X	
ASSESSORE	CASCONE SANTA	X	
ASSESSORE	BEATRICE MARGHERITA	X	

Assume la Presidenza Ferdinando Uliano nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Carmela Cucca, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara validamente costituita la seduta, invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Avvalendosi delle attribuzioni di rispettiva competenza, ai sensi ed in conformità dell'art. 48 del D.Lgvo n° 267 del 18.08.2000;

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione relativa all'argomento segnato in oggetto corredata dai pareri di cui all'art.49 - comma 1° - del D.Lgvo n.267/2000;

Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione;

A voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, relativa all'argomento indicato in oggetto, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e come se nel presente dispositivo trascritta.
2. Di non comunicare il presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Comunale, al Sig. Prefetto di Napoli, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.135 del D.Lgvo 267/00, regolante le materie relative ad acquisti, alienazioni, appalti ed in generale a contratti nelle modalità e termini di cui all'art.133 del D.Lgvo medesimo.
3. Di incaricare il Dirigente del Settore I°, Responsabile del Servizio AA.GG. e FINANZIARI, nella persona del Dott. Eugenio PISCINO, per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative.
4. Dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza ai sensi dell'art.134 - comma 4° - del D.Lgvo n.267/2000.

Oggetto: Diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti.

Relazione istruttoria

PREMESSO che gli articoli 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm. e ii. e del relativo Regolamento governativo di attuazione, emanato con D.P.R. 27 Giugno 1992, n. 352, contemplano il diritto dei cittadini di prendere visione dei documenti e degli atti della Pubblica Amministrazione e di ottenere copia, subordinandone il rilascio al rimborso dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e di visura, assicurando la trasparenza e l'efficacia dell'attività amministrativa;

ATTESA la competenza della Giunta Comunale nello stabilire i rimborsi per il costo di riproduzione di copie di atti e documenti;

DATO ATTO che tutti i rimborsi dovranno essere commisurati al costo effettivo dell'operazione richiesta, essere riferiti a ciascuna pagina e prevedere una riduzione dell'importo al crescere del numero delle pagine e comunque i rimborsi non dovranno essere determinati in misura artatamente elevata al fine di rendere difficile l'accesso;

DATO ATTO, altresì, che nel caso in cui viene richiesta l'autenticazione della copia rilasciata, sono dovuti i diritti di segreteria di cui alla Legge 08/06/1962, n. 604, si ritiene di stabilire i costi così di seguito riportati:

DIRITTI DI SEGRETERIA	IMPORTO IN €
Diritti di segreteria copie in carta semplice	€ 0,50
Diritti di segreteria copie in bollo	€ 0,75

RITENUTO necessario ed opportuno andare a definire i costi e le tariffe per il rilascio di copie di atti e di documenti, prevedendo anche nuove forme di riproduzione e andando a definire i costi di estrazione dalla banca dati del SIT – Sistema Informativo Territoriale – e di rilascio di tali dati, ove tecnicamente possibile, come di seguito specificato:

**RIPRODUZIONE PER IL RILASCIO ATTI AMMINISTRATIVI E TECNICI
COPIE ATTI AMMINISTRATIVI**

Per il rilascio di copie di documentazione disponibile in rete o sul computer (es. deliberazioni, determinazioni, verbali etc...) o pubblicata all'Albo Pretorio (es. ordinanze, bandi, atti di altri enti, etc...) o comunque disponibili nei fascicoli presenti in ufficio (archivio corrente), sono dovuti, quando il costo supera l'importo di € 1,00 (sotto tale importo il rilascio degli atti è gratuito), i rimborsi dalla tabella che segue:

Documentazione disponibile in rete, pubblicata all'albo Pretori o disponibile nei fascicoli presenti in ufficio (archivio corrente)	Importo in €
Copia A4 – per ciascuna pagina riprodotta (facciata)	€ 0,40
Copia A3 – per ciascuna pagina riprodotta (facciata)	€ 0,60

Nel caso in cui la richiesta degli atti comporti una ricerca di archivio (di deposito), oltre al rimborso dei costi di cui alla precedente tabella, si fissano le spese di ricerca in € 10,00. Tale rimborso per spese di ricerca si applica una sola volta anche per più documenti se sono contenuti nel medesimo supporto cartaceo o magnetico (faldone, fascicolo, registro,cd, etc...).

Nel caso in cui la richiesta degli atti comporti una ricerca di archivio (storico), oltre al rimborso dei costi di cui alla precedente tabella, si fissano le spese di ricerca in € 15,00. Tale rimborso per spese di ricerca si applica una sola volta anche per più documenti se sono contenuti nel medesimo supporto cartaceo o magnetico (faldone, fascicolo, registro,cd, etc...).

STAMPE DI LISTE ED ELENCHI

Per stampa di liste ed elenchi di varie categorie di persone estraibili con l'elaboratore elettronico delle banche dati del Comune, richiesti da parte di terzi esterni all'amministrazione comunale, (privati, enti e associazioni, etc...), si prevede, oltre ad una quota fissa forfettaria, l'eventuale costo, a titolo di rimborso spese, del supporto sul quale viene richiesta la riproduzione nei seguenti termini:

<i>Stampe di liste ed elenchi</i>	<i>Importo in €</i>
Quota fissa forfettaria di estrazione ed elaborazione dati	€ 35,00
In aggiunta alla quota forfettaria, rimborso spese del supporto sul quale viene richiesta la riproduzione	Importo in €
e-mail	gratuito
Copia A4- facciata	€ 0,50
Copia A3- facciata	€ 0,52
Rilascio dati su CD, DVD ove possibile	€ 10,00

Per motivi di sicurezza del sistema computerizzato dell'ente, non sono possibili memorizzazioni di dati su penne USB, forniti dal richiedente.

Si da atto che le somme ritraibili per le prestazioni sopra indicate non sono soggette ad IVA, in mancanza del presupposto soggettivo richiesto dall'art 4 del D.P.R. 633/1972 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto:

- le stesse saranno fornite a titolo di rimborso spese e finalizzate al solo rimborso dei costi sostenuti per la riproduzione delle documentazioni e degli atti rilasciati;
- le prestazioni rese avvengono nell'ambito dell'attività istituzionale dell'ente e attengono a questioni cui lo stesso è tenuto ad ottemperare obbligatoriamente a norma delle vigenti disposizioni legislative (art. 25 della l. 241/90) e regolamentari;

IL DIRIGENTE

Richiamate le premesse di cui in narrativa

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 "Testo unico degli enti locali", ed in particolare l'art. 10 sul "diritto di accesso e di informazione", che rinvia ad apposito regolamento;

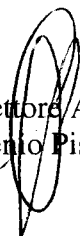
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 25 sulle "modalità di esercizio sul diritto di accesso e ricorsi", che prevede che il rilascio è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione a la costo dei diritti di ricerca e visura, fatte salve le disposizioni in materia di bollo;

VISTO il Regolamento, approvato con delibera del Consiglio Comunale n.92 del 20 Dicembre 2010 in materia di procedimento amministrativo.

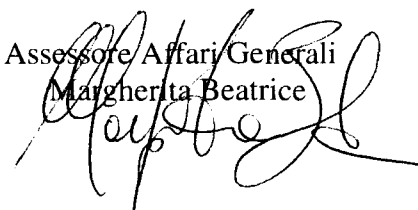
PROPONE ALLA GIUNTA DI DELIBERARE

1. Di stabilire , per le motivazioni riportate, i costi per la riproduzione ed il rilascio di copie di atti e documenti, come in premessa definiti;
2. Di dare atto che l'applicazione degli importi come in premessa riportati, decorre dal 1° Settembre 2015;
3. Di demandare ai Dirigenti dei Settori gli adempimenti ed esecuzione della presente;
4. Di dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000
5. Dare corso alla pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

Il Dirigente I° Settore AA.GG. e FF.
Dott. Eugenio Piscino



Assessore Affari Generali
Margherita Beatrice



Oggetto: Diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 - TUEL)

SETTORE PROPONENTE: AFFARI GENERALI E FINANZIARI

si esprime parere FAVOREVOLE

si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG.e FINANZIARI
Dott. Eugenio PISCINO

Li 23.6.15

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1 - TUEL)

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

si esprime parere FAVOREVOLE

si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo: _____

atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore Affari Finanziari
Dr. Eugenio PISCINO

Li 23.6.15

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Bilancio: _____ Missione: _____ Cap. PEG n. _____

Programma: _____

Titolo: _____

Esercizio finanziario: _____

Prenotazione impegno di spesa n. _____ per € _____

Assunzione impegno di spesa
(153 comma 5 del TUEL e d.lgs. n. 118/2011 - Principio contabile n. 16) n. _____ per € _____

si attesta che esiste la copertura finanziaria al capitolo indicato

atto estraneo alla copertura finanziaria _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

Li 23.6.15

Il presente verbale, previo lettura e conferma, viene così sottoscritto:

IL SINDACO
Ferdinando Ulian
CITTA' DI POMPEI
SECRETARIO GENERALE
Dr.ssa Carmela Cucca

Prot. _____ li _____

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi previa affissione da parte del Messo Comunale.

Pompei li, **29 GIU. 2015**
IL MESSO COMUNALE
CITTA' DI POMPEI
IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Carmela Cucca

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.

Pompei, li _____
Il Dirigente Responsabile del Settore AA.GG. e FINANZIARI
Dr. Eugenio PISCINO

ATTESTATO DI TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che la sujestesa deliberazione, contestualmente all'Affissione all'Albo Pretorio Comunale, è stata:

- riportata in apposito elenco, comunicato con lettera n. _____ in data _____ ai Sigg. Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgvo n. 267/2000,
- comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Sig. Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.Lgvo n. 267/2000;

VISTO: Il Dirigente Responsabile del Settore AA.GG. e FINANZIARI
Dr. Eugenio PISCINO
Pompei li, _____

ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

La sujestesa deliberazione è stata pubblicata mediante affissione ai sensi dell'art.124- comma 1° D. Lgvo n. 267/2000 all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal _____, contrassegnata con n. _____ Reg. Pubbl., senza reclami ed opposizioni.

IL MESSO COMUNALE
Pompei li, _____
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Carmela Cucca

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. Lgvo n. 267/2000 il giorno _____ perché:

- a) Entro il prescritto termine di 10 giorni dalla suddetta data di inizio della pubblicazione e/o contestuali comunicazioni non è pervenuta alcuna richiesta di invio al controllo da parte degli interessati (Art. 127- comma 1°, art. 134 comma 3° e art.135 - comma 2° - del D. L.gvo n. 267/2000);
- b) E' una delibera urgente, dichiarata immediatamente eseguibile, con il voto espresso dall'unanimità ovvero dalla maggioranza dei suoi componenti (art. 134 - comma 4° - del D. L.gvo n. 267/2000);

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Carmela Cucca
Pompei li, _____

SPAZIO RISERVATO ALL'ORGANO DELIBERANTE DELL'ENTE

NOMINATIVO	FIRMA	NOMINATIVO	FIRMA
ORSINERI Pietro V. Sindaco	<i>[Firma]</i>	CASCONI Santa Assessore	<i>[Firma]</i>
AMITRANO Pietro Assessore	<i>[Firma]</i>	BEATRICE Margherita Assessore	<i>[Firma]</i>
MARRA Raffaele Assessore	<i>[Firma]</i>		

SPAZIO RISERVATO PER ALTRI ORGANI DELL'ENTE

La presente deliberazione viene trasmessa agli interessati sottoindicati su richiesta della G.C.:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Presidente del Consiglio _____ | <input type="checkbox"/> Presidente del Nucleo di Valutazione _____ |
| <input type="checkbox"/> Assessore al ramo _____ | <input type="checkbox"/> Presidente del Collegio dei Revisori _____ |
| <input type="checkbox"/> Capigruppo Consiliari _____ | <input type="checkbox"/> Presidente della Struttura per controllo di gestione _____ |

SPAZIO RISERVATO PER GLI INCARICATI DELL'ESECUZIONE

Copia della presente viene trasmessa per l'esecuzione della medesima e le relative procedure attuative:

	P.R. Data e Firma	P.R. Data e Firma
al Dirigente I° Settore AA.GG. e FINANZIARI	_____	e/o Responsabile Servizio _____
al Dirigente II° Settore Turismo,Cultura e Legale	_____	e/o Responsabile Servizio _____
al Dirigente III° Settore AA.DD. e Politiche Sociali	_____	e/o Responsabile Servizio _____
al Dirigente IV° Settore Sicurezza, P.L. e P.C.	_____	e/o Responsabile Servizio _____
al Dirigente V° Settore Tecnico	_____	e/o Responsabile Servizio _____
al Dirigente VI° Settore Tecnico	_____	e/o Responsabile Servizio _____

Pompei, li _____
IL RESPONSABILE Settore AA.GG. e FINANZIARI
Dott. Eugenio PISCINO