



Comune di Campiglia Marittima

PROVVEDIMENTO del DIRIGENTE

Settore: Settore 3

Numero **15** del 12/04/2023

OGGETTO: Accesso agli atti amministrativi Settore 3 Assetto del Territorio. Transizione ecologica e dematerializzazione degli archivi. Determinazione costi di riproduzione e spedizione

RICHIAMATA integralmente la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2023/48 del 07/04/2023 con la quale si è provveduto ad aggiornare la tabella dei diritti di segreteria del Settore 3 Assetto del Territorio;

RICHIAMATA altresì la Determina Dirigenziale n. 111 del 30.03.2015 con la quale sono stati, da ultimo, aggiornati i diritti di segreteria e di ricerca e di visura;

a) Rilascio copia Regolamento Edilizio	€ 28,14
b) Rilascio copia N.T.A. del R.U.	€ 28,14
c) Rilascio fotocopie in genere:	
c.1 – su carta A4 – a copia	€ 0,47
c.2 – su carta A3 – a copia	€ 0,94
d) Rilascio di copie eliografiche di disegni e cartografie di base o di strumenti urbanistici: per ogni dm2, e con un costo minimo di €. 4,69	€ 0,10
e) Diritto di ricerca e visura di documenti amministrativi relativi ad affari definiti o estinti da oltre un anno. Per ciascun anno di ricerca	€ 2,82

RICORDATO che:

- secondo l'art. 25 comma 1 della L. 241/1990 *“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 al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.”*
- la Sentenza del TAR Toscana n.11/2017 ha messo in evidenza come la distinzione tra diritto di accesso e visione delle pratiche edilizie non abbia fondamento normativo, non potendo differenziarsi la natura del diritto a seconda che sia esercitato da un privato o da un professionista su incarico del primo;
- la Sentenza del TAR Toscana del 26.04.2019, trasmessa ai Comuni della Toscana dalla Federazione Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori Toscani con pec registrata al protocollo dell'ente con n. 13523 del 07.07.2020, secondo la quale *“il diritto di accesso agli atti costituisce un vero e proprio compito che la legge pone a*

carico delle Amministrazioni a garanzia della trasparenza, che è valore pubblico ancor prima di tradursi in diritto individuale” e che “gli oneri conseguenti all’esercizio di tale diritto, per la parte che eccede il mero costo di riproduzione, devono quindi essere finanziati attraverso la fiscalità (al pari di quanto avviene per gli altri diritti correlati al funzionamento del meccanismo democratico come quello di voto) senza che siano trasferiti sul cittadino istituendo una vera e propria tassa extra ordinem”;

- in applicazione ai suddetti provvedimenti, con Deliberazione G.C. n. 2020/91 sono stati abrogati gli oneri relativi al diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritti di ricerca;

DATO ATTO altresì della Deliberazione G.C. n. 8/2023 con la quale l’Amministrazione, con l’obiettivo di programmare e guidare una vera e propria transizione ecologica e digitale del Comune e del territorio, anche con uno specifico piano o programma, costruendo una cornice di riferimento per investimenti pubblici e privati, che concorra a creare Valore Pubblico socio-economico per la Comunità locale, espone tra le varie strategie:

“... - *La razionalizzazione, la riduzione e l’efficientamento dei consumi energetici;*

- *La generazione di risparmi per la Pubblica amministrazione, i cittadini e le imprese;*
- *La generazione di impatti ambientali positivi attraverso la diffusione di una cultura energetica e la riduzione progressiva delle emissioni di CO2;*
- *La predisposizione di attività di informazione e formazione per la diffusione di una cultura della transizione ecologica tra cittadini, imprese, gestori dei pubblici servizi e pubblica amministrazione;....”*

EVIDENZIATO che, a partire dall’anno 2021, il Servizio Edilizia ha dato corso al processo di dematerializzazione dell’archivio storico delle pratiche edilizie cartacee con propedeutico lavoro di riordino archivistico, fascicolazione, aggiornamento dei registri eseguito dal personale interno, nonché mediante affidamento di servizio esterno all’ente con D.D. n. 13 del 28/01/2022 di scansione digitale e contestuale implementazione dell’archivio informatico dell’ente delle pratiche cartacee dal 1922 al 1976 (in via di ultimazione);

VISTA la Circolare n.1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e ritenendo a tal proposito di aggiornare le voci di costo di riproduzione con quanto riportato al capo “4. Regime dei costi” ed in particolare:

- *costo per la fotoreproduzione su supporto cartaceo;*
- *costo per la copia o la riproduzione su supporti materiali (ad es. CD-rom);*
- *costo per la scansione di documenti disponibili esclusivamente in formato cartaceo, in quanto attività assimilabile alla fotoreproduzione e comunque utile alla più ampia fruizione favorita dalla dematerializzazione dei documenti (art. 41, d.lgs n. 82 del 2005);*
- *costo di spedizione dei documenti, qualora espressamente richiesta in luogo dell’invio tramite posta elettronica o posta certificata e sempre che ciò non determini un onere eccessivo per la pubblica amministrazione;*

RITENUTO pertanto di dover procedere ad un adeguamento delle tariffe dei costi di riproduzione e spedizione in accordo con quanto stabilito dalle seguenti disposizioni, ritenendo prioritario proseguire il lavoro di dematerializzazione e digitalizzazione da anni intrapreso dal Settore;

RITENUTO a tal fine, in attesa dell’individuazione di nuove risorse economiche per finanziare ulteriori lotti di scansione delle pratiche edilizie cartacee, di procedere con le seguenti modalità, anche in ragione della dotazione di personale e della strumentazione tecnica ed informatica attualmente in dotazione presso il Settore 3:

ESTRAZIONE DOCUMENTAZIONE	Euro
A) Rilascio copia semplice - riproduzione fotostatica	
<i>Per ogni facciata formato A4 (bianco e nero)</i>	0,50
<i>Per ogni facciata formato A3 (bianco e nero)</i>	1,00
<i>Per ogni facciata formato A4 (a colori)</i>	1,50

Per ogni facciata formato A3 (a colori)	2,50
Riproduzione grande formato (escluso rendering a colori)	
da formato A2 a formato A0/cad	10,00
Per ulteriori multipli UNI da aggiungere	8,00
Fuori formato/cad	15,00
B) Scansione documentazione cartacea	
Solo scansione in unico file non rinominato	
Formato A4 (pagine sfuse)	0,30
Formato A3 (pagine sfuse)	0,40
Maggiorazione per scansione e suddivisione in file (a file)	0,50
Maggiorazione per rinomina file (a file)	1,00
Maggiorazione per più di un documento fascicolato (spiralati, stecche etc.) (cadauno)	3,00
Riproduzione grande formato	
Solo scansione in unico file non rinominato – Fino a formato A0	5,00
Maggiorazione per eccedenze	5,00
Maggiorazione per rinomina file (a file)	6,00
C) Rilascio copia semplice documentazione digitale (già in atti o da scansionare)	
su DVD	30
su supporto usb fornito dal richiedente	20
invio tramite posta elettronica certificata (richiesta accesso a n.1 pratica)	0
invio tramite sistemi tipo we-transfer (richiesta accesso per più di 2 pratiche)	5
estrazione di copie tramite fotografie a cura del richiedente (a pratica)	5
D) Rilascio copia conforme all'originale	
<i>da analogico a analogico: costo di riproduzione/spedizione, oltre a imposta di bollo pari ad Euro 16,00 (su domanda) e n.1 imposta di bollo da Euro 16,00 per ogni foglio (ogni 4 facciate)</i>	
<i>da analogico a digitale: costo di riproduzione/spedizione, oltre a imposta di bollo pari ad Euro 16,00 (su domanda) e n.1 imposta di bollo da Euro 16,00 su copia</i>	
<i>da digitale a digitale: si rinvia alle disposizioni dell'Agenzia dell'Entrate, al Codice dell'Amministrazione Digitale (CDA) ed alle relative regole tecniche</i>	

RAVVISATA la propria competenza all'emanazione del presente atto, giusto Decreto Sindacale n. 18 del 28.08.2019 di conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore Assetto del Territorio;

VISTA la dichiarazione resa dal sottoscritto sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al DLgs n. 39 del 08.04.2013;

DATO ATTO di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non trovarsi quindi in posizione di conflitto di interesse;

TUTTO ciò premesso e considerato,

DISPONE

- 1) DI RICHIAMARE** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) DI AGGIORNARE** come segue i costi di riproduzione e spedizione correlati all'esercizio di accesso agli atti amministrativi:

ESTRAZIONE DOCUMENTAZIONE	Euro
A) Rilascio copia semplice - riproduzione fotostatica	
Per ogni facciata formato A4 (bianco e nero)	0,50
Per ogni facciata formato A3 (bianco e nero)	1,00
Per ogni facciata formato A4 (a colori)	1,50

Per ogni facciata formato A3 (a colori)	2,50
Riproduzione grande formato (escluso rendering a colori)	
da formato A2 a formato A0/cad	10,00
Per ulteriori multipli UNI da aggiungere	8,00
Fuori formato/cad	15,00
B) Scansione documentazione cartacea	
Solo scansione in unico file non rinominato	
Formato A4 (pagine sfuse)	0,30
Formato A3 (pagine sfuse)	0,40
Maggiorazione per scansione e suddivisione in file (a file)	0,50
Maggiorazione per rinomina file (a file)	1,00
Maggiorazione per più di un documento fascicolato (spiralati, stecche etc.) (cadauno)	3,00
Riproduzione grande formato	
Solo scansione in unico file non rinominato – Fino a formato A0	5,00
Maggiorazione per eccedenze	5,00
Maggiorazione per rinomina file (a file)	6,00
C) Rilascio copia semplice documentazione digitale (già in atti o da scansionare)	
su DVD	30
su supporto usb fornito dal richiedente	20
invio tramite posta elettronica certificata (richiesta accesso a n.1 pratica)	0
invio tramite sistemi tipo we-transfer (richiesta accesso per più di 2 pratiche)	5
estrazione di copie tramite fotografie a cura del richiedente (a pratica)	5
D) Rilascio copia conforme all'originale	
<i>da analogico a analogico: costo di riproduzione/spedizione, oltre a imposta di bollo pari ad Euro 16,00 (su domanda) e n.1 imposta di bollo da Euro 16,00 per ogni foglio (ogni 4 facciate)</i>	
<i>da analogico a digitale: costo di riproduzione/spedizione, oltre a imposta di bollo pari ad Euro 16,00 (su domanda) e n.1 imposta di bollo da Euro 16,00 su copia</i>	
<i>da digitale a digitale: si rinvia alle disposizioni dell'Agenzia dell'Entrate, al Codice dell'Amministrazione Digitale (CDA) ed alle relative regole tecniche</i>	

- 3) **DI STABILIRE** che l'importo dei diritti suddetti dovrà essere corrisposto dagli interessati contestualmente alla presentazione della richiesta di accesso o comunque preventivamente all'avvio della riproduzione/spedizione della documentazione;
- 4) **DI DARE ATTO** che casi particolari (per formato, fascicolazione e quanto altro) i suddetti importi potranno subire variazioni che saranno comunicati al soggetto richiedente preventivamente all'avvio delle elaborazioni;
- 5) **DI STABILIRE** altresì che la spedizione per posta e/o corriere di documentazione cartacea viene determinata caso per caso dall'ufficio in relazione al peso/consistenza da inviare, sulla base dei costi di Poste Italiane e/o corriere di riferimento e preventivamente concordati con il richiedente, **oltre a supplemento spese forfettario di Euro 10,00;**
- 6) **DI STABILIRE** che i diritti di cui sopra non sono dovuti per il rilascio di copie a richiesta di Amministrazioni Pubbliche, Istituti d'Istruzione, compresi quelli universitari, Associazioni culturali;
- 7) **DI DARE ATTO** che la presente disposizione non comporta oneri o costi per l'amministrazione comunale;
- 8) **DI DARE ATTO** che il presente Provvedimento redatto in formato digitale e firmato digitalmente dal Dirigente competente, è conservato, ai sensi delle vigenti normative, all'interno del "Sistema di Gestione Digitale dei Documenti" dell'ambiente jEnte MUNICIPIA

e che lo stesso sarà pubblicato all'Albo Pretorio Telematico ai sensi di legge;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.