



COMUNE DI GENZANO DI ROMA  
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 - Via I. Belardi, 81 – 00045 - P.IVA 01038071005

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N° 47 del 11/03/2021**

**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 duemilaventuno, addì undici del mese di Marzo, alle ore 15:00, nella Sala Giunta, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Carlo Zoccolotti la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Gaudio Dott. Walter.

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente
<u>1</u>	Sindaco	ZOCOLOTI CARLO	SI
<u>2</u>	Vice Sindaco	PICCARRETA FRANCESCA	SI
<u>3</u>	Assessore Comunale	BRIZIARELLI GIULIA	SI*
<u>4</u>	Assessore Comunale	CASTELLI GIANCARLO	SI
<u>5</u>	Assessore Comunale	LOMMI LUCA	SI
<u>6</u>	Assessore Comunale	SILVESTRINI ROBERTO	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

\*L'Assessore BRIZIARELLI partecipa in videoconferenza.

Il Presidente, constatato che gli interventi sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI GENZANO DI ROMA

## CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 - Via I. Belardi, 81 – 00045 - P.IVA 01038071005

### 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;
- che 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;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta comunale num. 35 del 21/02/2011, ad oggetto: “*Diritto di accesso agli atti amministrativi: determinazioni in merito ai costi di riproduzione dei documenti nonché alle misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso*”;

**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. ed, in particolare, l'art. 48, rubricato “*Competenze delle Giunte*”;

#### VISTI:

- lo Statuto Comunale, approvato con Delibera del Consiglio Comunale num. 73 del 29/12/1999 e s.m.i.;
- il Regolamento comunale di contabilità, approvato con Deliberazione consiliare num.16 del 18/05/2017;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale num. 240 del 28/11/2011 e s.m.;
- la Legge 241/1990, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;



# COMUNE DI GENZANO DI ROMA

## CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 - Via I. Belardi, 81 – 00045 - P.IVA 01038071005

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs 267/2000, dalla Dott.ssa Geltrude Monti – Dirigente dell'Area Amministrativa;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs 267/2000, dall'Ing. Paolo Emmi – Dirigente dell'Area Governo e sviluppo del territorio;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs 267/2000, dal Dott. Walter Gaudio – Dirigente *pro tempore* dell'Area Polizia locale e protezione civile;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs 267/2000, dal Dott. Walter Gaudio – Dirigente *pro tempore* Area finanziaria;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, c. 1, D.Lgs 267/2000, dal Dott. Walter Gaudio – Dirigente *pro tempore* Area finanziaria;

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 PRATICHE EDILIZIE:** € 50,00  
**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/Service dell'Amministrazione sono individuati come le unità organizzative che detengono stabilmente i documenti relativi ai procedimenti amministrativi ed alle attività istituzionali di propria competenza.



# COMUNE DI GENZANO DI ROMA

## CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 - Via I. Belardi, 81 – 00045 - P.IVA 01038071005

L'U.R.P. è individuato come unità organizzativa referente principale per la gestione delle richieste di accesso, salvo quelle relative agli incidenti stradali, le quali vengono gestite direttamente dal Comando della Polizia Locale. L'U.R.P. trasmette ai Settori/Servizi competenti la richiesta di accesso ai documenti da essi detenuti stabilmente. 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 Dirigenti, 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.



# COMUNE DI GENZANO DI ROMA

## CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 - Via I. Belardi, 81 – 00045 - P.IVA 01038071005

Letto, confermato e sottoscritto

Sindaco  
Carlo Zoccolotti

Segretario Generale  
Gaudio Dott. Walter

(atto sottoscritto digitalmente)