



SERVIZIO: Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP)

ASSESSORATO: Legalità, Trasparenza, Polizia Locale

Proposta di delibera prot. n° .....del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Categoria ..... Classe ..... Fascicolo .....

Annotazioni .....

.....

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N°\_\_402 del 02/04/09**

**OGGETTO:**

**Aggiornamento costi di riproduzione degli atti amministrativi ai sensi dell' art.25 L.241/90. Revoca della delibera di GC.n. 3514 del 17.12.1992.**

Il giorno ....., nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° ..... Amministratori in carica:

**SINDACO:**

*Rosa IERVOLINO RUSSO*

**ASSESSORI:**

SABATINO SANTANGELO

LUIGI SCOTTI

GIOIA MARIA RISPOLI

MARIO RAFFA

PASQUALE BELFIORE

AGOSTINO NUZZOLO

ALFREDO PONTICELLI

ENRICA AMATURO

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

*PAOLO GIACOMELLI*

*DIEGO GUIDA*

*RICCARDO REALFONZO*

*NICOLA ODDATI*

*GENNARO NASTI*

*MARCELLO D'APONTE*

*GIULIO RICCIO*

*VALERIA VALENTE*

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

  

---

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE "; per i presenti viene apposta la lettera "P")

**Assume la Presidenza:**.....

**Assiste il Segretario del Comune:**.....

**IL PRESIDENTE**

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

## LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore alla Legalità, Trasparenza e Polizia Locale

### Premesso

che in attuazione del Progetto U.R.P. – C.P.D.A.A. “Realizzazione sul territorio municipale del sistema C.P.D.A.A. integrato con gli sportelli ed i servizi dell’ U.R.P” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2222 del 7/06/2007 si è realizzato , presso ciascuna Municipalità, un Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - che dovrà svolgere la funzione di sportello unico informativo e di accesso agli atti, ai servizi e alle funzioni comunali, integrato da un Centro di Accesso Pubblico Assistito (C.P.D.A.A.) ai servizi telematici – che dovrà garantire l’erogazione di servizi informatici innovativi ed assistenza all’utilizzo gratuito delle tecnologie;

che, a seguito di tale nuova organizzazione, i cittadini potranno esercitare il diritto di accesso agli atti, secondo i principi che regolano la trasparenza e l’efficacia dell’azione amministrativa, anche presso gli URP/CPDAA delle Municipalità oltre che presso il front office del Servizio URP di Palazzo San Giacomo ;

### Considerato

che la legge 241/90, nel definire le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, subordina il rilascio di copie al rimborso dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura;

che con deliberazione di G.C. n.3514 del 17.12.1992 il costo di riproduzione per ogni pagina era stato fissato in 200 lire;

che l’entità di tale somma era stata determinata sulla base della diversa tipologia delle varie apparecchiature utilizzate, dei costi dei canoni annui di manutenzione, delle spese di ammortamento macchine e del costo del materiale cartaceo, quantificandosi la spesa per ciascuna copia, con una approssimazione tra le 80 e le 120 Lire, e in lire 120 quella per “l’incidenza del costo del personale impegnato per la riproduzione” degli atti (come si evince dalla proposta operativa del gruppo di lavoro allegata alla citata deliberazione di Giunta Comunale);

### Rilevato

che, la richiamata deliberazione non prevedeva il pagamento dei diritti di ricerca e visura per il rilascio degli atti, pur avendo la Commissione appositamente costituita, valutato tali diritti nella misura di 2500 lire , calcolando proporzionalmente il costo complessivo orario (compresi gli oneri riflessi) del personale addetto alla ricerca degli atti (allora IV livello funzionale) e dell’ impiego di 10 minuti lavorativi per la ricerca di un documento;

### Rilevato

che da tale data ad oggi il prezzo non è mai stato aggiornato, provvedendosi unicamente a convertire il valore monetario in Euro, per cui per effetto della conversione, è pari a € 0,10 e che, pertanto, sia necessario procedere all’aggiornamento dei costi tenendo conto dell’aumentato costo della vita;

che è, altresì , opportuno prevedere anche il pagamento dei diritti di ricerca degli atti ;

Si allega – quale parte integrante del presente atto – il seguente documento, composto, complessivamente, da n.14 pagine, progressivamente numerate:

- 1) Delibera G.C. n.3542 del 17.12.1992

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive

il dirigente del Servizio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico  
Dott. Maria Rosaria Gargiulo

il coordinatore del Dipartimento Comunicazione Istituzionale ed Immagine  
Dott. Vincenzo Lipardi

### DELIBERA

- 1) Revocare la deliberazione di Giunta Comunale n. 3514 del 17/12/1992.
- 2) Determinare il costo di riproduzione e diritti di ricerca di atti e documenti amministrativi in possesso del Comune di Napoli nella seguente misura :

#### A) Costi di riproduzione

TIPO DI DOCUMENTO	COSTO
Fotocopie in formato A4	€ 0,20 a facciata
Stampa di documenti da memorizzazione informatica	€ 0,20 a facciata
Riproduzione in formato elettronico di documenti cartacei	€ 0,30 a facciata
Riproduzione su supporto magnetico	€ 2,00 per supporto

#### B) Diritti di ricerca

La misura dei diritti di ricerca ai fini del rilascio di ciascun documento amministrativo è fissata in:

- € 2,00 per documenti con data anteriore a 1 anno dalla data della richiesta,
- € 2,50 per documenti con data oltre 1 anno e fino a 5 anni
- € 5,00 per documenti con data da 5 anni a 10 anni
- €10,00 per documenti oltre 20 anni

Nel caso sia richiesta documentazione in copia conforme all'originale, il richiedente, oltre al rimborso dei costi di riproduzione e ricerca nella misura sopra specificata, dovrà presentare istanza in carta legale e provvedere al pagamento dell'imposta di bollo di valore corrente ogni 4 facciate, portando – al momento della consegna della copia – i contrassegni telematici necessari, rilasciati dagli intermediari convenzionati con l'Agenzia delle Entrate.

E' esente dal rimborso dei costi riproduzione e di ricerca il rilascio di copie degli atti amministrativi richiesto, per motivo d'ufficio, da altre Amministrazioni Pubbliche.

3) Prevedere che il richiedente possa rimborsare all Amministrazione i costi di riproduzione e ricerca con le seguenti modalità:

- Con versamento sul c.c.p. n. 20974804 intestato a Comune di Napoli con causale “ riproduzione atti amministrativi ”.  
Farà fede la ricevuta del bollettino inviata anche in copia a mezzo fax. Il versamento va effettuato prima del rilascio del documento.

4) Prevedere che, qualora l'istante richieda la trasmissione dei documenti al proprio recapito ed a questa non ostino motivi di natura tecnica ed organizzativa, le spese di spedizione per posta, o altro mezzo, siano completamente a carico del richiedente.

5) Prevedere, nel caso di spedizione via fax, consentita per un limitato numero di copie, un costo di € 1,00 a pagina formato A4.

il dirigente del Servizio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico  
Dott. Maria Rosaria Gargiulo

il coordinatore del Dipartimento Comunicazione Istituzionale ed Immagine  
Dott. Vincenzo Lipardi

L'Assessore alla Legalità, Trasparenza e Polizia Locale  
Dott. Luigi Scotti



COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. .... DEL....., AVENTE AD  
OGGETTO: Aggiornamento costi di riproduzione degli atti amministrativi ai sensi dell'art.25  
L.241/90.Revoca della delibera di GC.n.3514 del 17.12.1992.

Il Dirigente del Servizio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico , esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del  
D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:FAVOREVOLE

Addì.....

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Dott.Maria Rosaria Gargiulo

Pervenuta in Ragioneria Generale il ..... Prot.....

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il  
seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addì.....

IL RAGIONIERE GENERALE

### ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di L.....viene prelevata dal Titolo.....Sez.....  
Rubrica.....Cap.....( ) del Bilancio 200....., che presenta  
la seguente disponibilità:

Dotazione	L.....
Impegno precedente	L.....
Impegno presente	L.....
Disponibile	L.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura  
finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addì.....

IL RAGIONIERE GENERALE

Il Segretario Generale del Comune esprime le seguenti osservazioni in ordine alla suddetta proposta:

Deliberazione di G. C. n. .... del ..... composta da n..... pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine....., separatamente numerate.

**SI ATTESTA:**

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all’Albo Pretorio il..... e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

**Il Funzionario Responsabile**

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA’**

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell’art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000 .....

Addi .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Il presente provvedimento viene assegnato a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

per le procedure attuative.

Addi.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Attestazione di compiuta**

**Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell’addetto al ritiro**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Attestazione di conformità**

*(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)*

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all’originale della deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....

divenuta esecutiva in data ..... (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. .... pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l’archivio in cui sono depositati (1), (2);

**Il Funzionario responsabile**

(1):Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.  
(2): La Segreteria della Giunta indicherà l’archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.