

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

~~COPIA/ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 77

Categoria III Classe --

OGGETTO: Determinazione tariffe per il rilascio di copie di atti e documenti.

L'anno 2013 il giorno 20 del mese di **maggio** alle ore **15,15** nel Comune suddetto e nella casa Comunale.

Premesso che con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 gennaio 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 36 del 12.02.2013, il Consiglio comunale di Grumo Nevano è stato sciolto e la dott.ssa **Maria Pia De Rosa**, Vice Prefetto, è stata nominata Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge;

Il Commissario Straordinario, dott.ssa **MARIA PIA DE ROSA**, con l'assistenza del Segretario comunale dott. **AMEDEO ROCCO**:

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto:

Acquisiti sulla stessa i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

Con i poteri della Giunta comunale di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

D E L I B E R A

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Settore VII - Polizia Municipale.

Determinazione tariffe per il rilascio copie di atti e documenti.

IL RESPONSABILE DEL VII SETTORE

Premesso che l'art. 22, comma 2, della L. 7/8/1990, n. 241, come modificata dalla L. 11/02/05 n. 15, stabilisce che "l'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa "(omissis)" e che il precedente comma 1 definisce documento amministrativo "ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico provvedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica delle loro disciplina sostanziale";

Atteso che l'art. 25 della L. 7/8/1990, n. 241, come modificata dalla L. 11/02/05 n. 15, espone i criteri che devono regolare il diritto di accesso ai documenti amministrativi, specificando che il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, che la richiesta di accesso deve essere motivata, che il semplice esame degli atti è gratuito, mentre il rilascio di copie è soggetto al rimborso del costo di riproduzione, ricerca e visura, oltre al bollo eventuale;

Precisato che, in caso di incidente stradale, sono da considerarsi come parti legittimamente interessate per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e, quindi, titolari del diritto di accesso agli attinenti documenti amministrativi in forza delle sopra richiamate norme legislative, le persone direttamente coinvolte, i proprietari e i conducenti degli autoveicoli coinvolti, i proprietari di beni qualsivoglia eventualmente danneggiati nel sinistro, le compagnie di assicurazione eventualmente impegnate al risarcimento dei danni a persone o cose, i legali rappresentanti delle parti in causa;

Visto l'art. 12, comma 1, lett. E), del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada), che annovera fra gli organi di polizia abilitati ai servizi di polizia stradale, fra cui la rilevazione degli incidenti stradali, i Corpi e i servizi di polizia municipale, nell'ambito del territorio di competenza;

Richiamato l'art. 11, comma 4, del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285, ove è previsto che "*gli interessati possono chiedere agli organi di polizia di cui all'art. 12 le informazioni acquisite relativamente alle modalità dell'incidente, alla residenza ed al domicilio delle parti, alla copertura assicurativa dei veicoli e ai dati di individuazione di questi ultimi*" (c.d. "scambio di generalità");

Richiamato anche l'art. 21, commi da 3 e 6, del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 (Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada), il quale prescrive che gli interessati si rivolgono al comando o ufficio cui appartiene il funzionario o l'agente che ha proceduto alla rilevazione dell'incidente, il quale o comando è tenuto a fornire, previo pagamento delle eventuali spese, le informazioni richieste secondo le vigenti disposizioni di legge;

Considerato che presso l'Ufficio di Polizia Municipale si rivolgono le persone coinvolte nel sinistro e, per ragioni della loro professione, periti e accertatori delle compagnie di assicurazione, oltre che avvocati e altri professionisti abilitati, per ottenere informazioni quanto più possibili particolareggiate sulle circostanze e sullo svolgimento degli incidenti stradali, necessarie per dirimere questioni legate ai connessi risarcimenti di danni ed a eventuali procedimenti giudiziari;

Atteso che il servizio di rilevazione degli incidenti stradali nell'ambito territoriale di competenza, impegna il personale della Polizia Municipale, soprattutto per i necessari rilievi, anche fotografici, e per la stesura e compilazione di planimetrie, di documenti, di relazioni, ecc.;

Considerato anche che trattasi di un servizio svolto prevalentemente a beneficio delle compagnie di assicurazione e degli operatori del settore e che, pertanto, per la determinazione delle tariffe del prescritto rimborso delle spese per il rilascio di copie di atti, appare opportuno conteggiare tutte le voci di costo delle operazioni ad esse attinenti;

Considerato i vari elementi che compongono il costo effettivo del rilascio di atti e documenti concernenti incidenti stradali, cioè; il costo medio orario del personale addetto alle rilevazioni, alla ricerca, visura e produzione di copie delle informazioni richieste, il costo delle rappresentazioni fotografiche, delle apparecchiature fotografiche, dell'energia elettrica consumata, gli ammortamenti e il costo della manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi tecnici, il costo della carta e del materiale vario necessario, senza dimenticare le quote di costi generali che concorrono a formare il costo complessivo;

Dato atto che per il rilascio di copia conforme all'originale sono, inoltre, da addebitare l'imposta di bollo e i diritti di segreteria;

Ritenuto, pertanto, di fissare con il presente provvedimento, secondo i criteri di calcolo sopra ricordati, gli importi dovuti come rimborso delle spese per tutte le operazioni necessarie per il rilascio di atti riguardanti incidenti stradali;

Considerato che la Polizia Municipale svolge anche altre funzioni e per le quali produce e rilascia numerose altre tipologie di atti amministrativi, fra i tanti il rilascio delle autorizzazioni e della relativa segnaletica per i

passi carrabili, nonché il nuovo contrassegno per il parcheggio disabili, previsto dal D.P.R. 30/07/2012 n.151, di cui l'Ente sostiene i costi per l'acquisto da ditte specializzate nel settore;

Considerato inoltre che negli uffici della Polizia Municipale, per le ridotte dimensioni, non è possibile archiviare i numerosi atti prodotti e pertanto necessita depositare i meno recenti presso altri archivi dislocati in altre zone, per cui la loro ricerca comporta un maggior dispendio di tempo;

Ritenuto pertanto di fissare con il presente provvedimento, anche, gli importi dovuti come rimborso delle spese per tutte le operazioni necessarie per la ricerca e il rilascio di atti amministrativi diversi da quelli concernenti gli incidenti stradali, ma prodotti dalla Polizia Municipale;

VISTO :

- ◊ Il d. Lgs. N° 267 del 18.08.2000;
- ◊ L'art. 22, comma 2, della L. 7/8/1990, n. 24, come modificata dalla L. 11/02/05 n. 15;
- ◊ L'art. 25 della L. 7/8/1990, n. 241, come modificata dalla L. 11/02/05 n. 15;
- ◊ L'art. 12, comma 1, lett. E), del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada);
- ◊ L'art. 21, commi da 3 e 6, del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 reg. attuazione CDS);
- ◊ L'art. 11, comma 4, del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285

PROPONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente richiamato, di deliberare quanto segue:

di stabilire che la visione ed il rilascio di copie di atti riguardanti incidenti stradali rilevati dall'Ufficio di Polizia Municipale e di atti, comunque prodotti e/o detenuti dallo stesso Ufficio in ragione delle proprie funzioni, sia disciplinato, con decorrenza dal giorno dell'esecutività del presente provvedimento, come segue:

- la richiesta, (con l'indicazione del giorno, dell'ora e della località in cui si è verificato l'incidente, compresi gli estremi relativi al/ai veicolo/i e le generalità dei soggetti coinvolti, - solo nel caso di accesso ad atti relativi a sinistri stradali-) dovrà essere formulata e inoltrata all'Ufficio di Polizia Municipale, come da schema allegato al presente atto (Mod. A) che ne forma parte integrale e sostanziale;
- il rilascio della copia del rapporto del sinistro stradale avverrà entro 30 giorni dalla richiesta per incidenti senza feriti ovvero l'accesso agli atti del sinistro stradale dal quale siano derivate lesioni a persone, avverrà una volta decorso il termine utile per la presentazione della querela (tre mesi dalla conoscenza dell'evento da parte dell'interessato): prima di tale termine - salvo presentazione di N.O. dell'A.G. - saranno rilasciate le sole notizie essenziali (Circ. Min. Interno 300/A/51520/124/77 del 06.02.1988); lo stesso potrà essere rilasciato sia in "copia informale" (in questo caso sia la domanda sia il rapporto non saranno assoggettate alle regole sul bollo), sia in "copia conforme" per uso giudiziario (perciò sia la domanda che il rapporto stesso dovranno essere in regola con il bollo secondo la normativa vigente);
- il rilascio della copia di altri atti amministrativi avverrà entro 30 giorni dalla richiesta;
- la documentazione sotto menzionata può essere acquisita dalle parti legittimamente interessate, indicate in premessa, o da persone delegate dagli interessati, munite di proprio documento di identificazione con delega in carta libera, sottoscritta in originale dal delegante, che dovrà essere esibita all'atto del ritiro degli atti richiesti;
- il rilascio degli atti è soggetto alle seguenti tariffe:

Visione di atti e documenti amministrativi - GRATUITA (salvo diritti di ricerca)

INCIDENTI STRADALI	
copia fotostatica rapporto incidente stradale	€ 30,00
trasmissione informatizzata rapporto incidente stradale	€ 30,00
spedizione postale di documenti (oltre ai costi di rilascio)	€ 11,00
spedizione a mezzo fax di documenti (oltre ai costi di rilascio)	€ 1,50
DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA:	
copia in bianco e nero su carta non fotografica, a fotogramma	€ 1,00
copia a colori (se disponibile) su carta non fotografica, a fotogramma	€ 2,00
ATTI DI P.M.	
copia verbale di contravvenzione redatto manualmente	€ 1,00
duplicato verbale di contravvenzione (codificato nel programma)	€ 2,00

Rilascio autorizzazione passo carrabile (oltre il costo del segnale)	€ 10,00
Costo del segnale di passo carrabile	€ 30,00
Autorizzazione e contrassegno parcheggio per disabili	€ 5,00
Duplicato di contrassegno parcheggio per disabili (in caso di smarrimento o furto)	€ 20,00
Copia di Rapporto/Relazione di servizio, di sopralluoghi e accertamenti vari	€ 10,00
Diritti di urgenza per il rilascio copie entro tre giorni lavorativi (<i>decorrenti dalla data di completamento ed effettiva disponibilità dell'atto</i>)	+100%

Ai costi sopra indicati vanno aggiunti i diritti di ricerca archivio per i documenti con data ricadente nell'anno antecedente la richiesta in misura sotto riportata:

- con data dell' anno in corso	nessun costo
- con data dell' anno precedente all'anno in corso	€. 10,00

Precisando che non sono previste stampe professionali dei rilievi fotografici o sviluppi di planimetria in scala, salvo affidamento di incarico a soggetti esterni all'Ufficio, con consequenziale addebito delle spese eventualmente sostenute.

Inoltre, all'atto del ritiro delle copie, dovranno essere versate le imposte di bollo, mediante presentazione delle relative marche, nella misura stabilita dalla tariffa annessa al D.P.R. 642/72 ovvero € 14,62 (salvo aggiornamenti) ogni 4 fogli e frazione superiore, salvo che l'interessato dichiari e sottoscriva sotto la propria responsabilità che la copia sarà utilizzata esclusivamente per memoria personale.

Le tariffe di cui sopra, dovranno essere necessariamente anticipate mediante versamento su c/c postale n° 19050806 intestato a : **Comune di Grumo Nevano Comando di P.M. - Servizio Tesoreria** indicando nella causale "Costi per il rilascio di copie atti".

Il rilascio è gratuito per le forze dell'ordine, organismi di soccorso (vigili del fuoco), periti e legali incaricati dal Comune di Grumo Nevano.

Dare atto che le somme introitate a titolo di rimborso per il rilascio delle copie in parola rientrano nell'attività istituzionale del Comune, posta in essere in ottemperanza ad obblighi di Legge e, pertanto, non soggette all'applicazione dell'I.V.A.;

Dare, altresì, atto che i documenti non accessibili, per quanto qui interessa, sono di seguito indicati:

- ◇ studi viabilistici non ancora progettualmente definiti ed elaborazione dati del traffico;
- ◇ notizie di reato e atti di P.G. coperti da segreto istruttorio e rapporti inerenti a sinistri stradali con esito mortale o con lesione alle persone, salvo l'ottenimento delle autorizzazione e/o nulla osta dell'Autorità Giudiziaria;
- ◇ Verbali amministrativi connessi, oggettivamente, a reati;
- ◇ Rapporti e segnalazioni interne, considerati atti riservati
- ◇ Informazioni assunte a seguito di apposite richieste da parte dei competenti Settori Comunali;
- ◇ Ordinanze per T.S.O.- A.S.O. ed annesso certificazioni mediche e psichiatriche
- ◇ Modelli incidenti stradali per ISTAT
- ◇ Rapporti informativi sul personale dipendente
- ◇ Accertamenti medico-legali e relativa documentazione concernete la salute delle persone, ovvero, le condizioni psicofisiche delle medesime
- ◇ Atti di proponimento di azioni di responsabilità avanti alla Procura della Corte dei Conti e alla competente A.G.-



Il Responsabile del Settore
Lugi Chiacchio

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del I comma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Addi 21/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Vice Commissario LUIGI CHIACCHIO



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi del I comma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Addi 28/2/2013

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
Dott. Raffaele Campanile



Al Comune di GRUMO NEVANO
Settore Polizia Municipale

Il/La sottoscritto/a

nat a _____ il _____

residente a _____ Via _____

recapito telefonico _____ fax _____

e-mail _____

indirizzo cui inviare le comunicazioni (se diverso da residenza):

In qualità di

diretto interessato

oppure

delegato/rappresentante

(indicare gli estremi della persona rappresentata o dell'azienda di cui si è legale rappresentante, allegare la documentazione che prova la rappresentanza, anche mediante autocertificazione)

sulla base delle seguenti motivazioni:

(a- specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale per l'accesso al documento

(b- specificare la corrispondenza dell'interesse ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto):

CHIEDE

secondo quanto previsto dagli articoli 22, 24 e 25 della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento comunale, l'accesso ai documenti amministrativi di seguito indicati:

- tipo di documento (indicare con precisione i documenti richiesti, in modo da semplificare la ricerca):

- riferimenti per l'individuazione (se si conoscono specificare il numero di protocollo o la data degli atti):

mediante:

- visione
- estrazione di copia semplice (n. ____ copie)
- estrazione di copia conforme (n. ____ copie)

Dichiara altresì

- Che all'esame /ritiro dei documenti provvederà di persona
- Di delegare all'esame / ritiro dei documenti richiesti per suo conto

Il Sig. _____ nato a _____ il _____

Residente a _____ Via _____

Si prende atto che:

- La presa visione della documentazione è gratuita per gli atti presenti in ufficio; a pagamento dei costi di ricerca per gli atti depositati in archivio.
- Il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi della tabella allegata.

Il sottoscritto conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

Il sottoscritto dichiara, di essere informato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati contenuti nella presente domanda sono raccolti trattati e conservati secondo quanto indicato nell'informativa in calce.

DATA

IL RICHIEDENTE

Informativa per il trattamento dei dati personali: Il Comune di Grumo Nevano (titolare del trattamento) informa che i dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno trattati esclusivamente per il relativo procedimento di accesso. Il conferimento di tali dati personali è obbligatorio per effettuare l'attività richiesta e la loro mancata indicazione non ne permette l'avvio. I dati personali acquisiti saranno trattati da persone appositamente incaricate per tali attività, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento del relativo procedimento. Per le stesse finalità, i dati personali indicati nel modulo possono essere comunicati ad eventuali controinteressati solo se strettamente necessari per la presentazione di una motivata opposizione alla richiesta. Le richieste di esercizio dei diritti previsti a favore dell'interessato dall'art. 7 D.Lgs. 196/2003, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, possono essere rivolte al Comune di Grumo Nevano Settore Polizia Municipale, presentando apposita istanza al responsabile del Settore Polizia Municipale.

Visto: si autorizza il rilascio degli atti richiesti.

Data

Il Responsabile del Servizio

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

f.to dott.ssa Maria Pia De Rosa

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco

PER COPIA CONFORME: 23/05/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Amedeo Rocco



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 23/05/2013

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20/05/2013

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco