



Comune di San Michele al Tagliamento

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Deliberazione n. 142
In data 23/05/2024

OGGETTO: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA. DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI DIRITTI DI SEGRETERIA, CON INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DETTI PROCEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 35 D.LGS 33/2013 E S.M.I.. ANNULLAMENTO E SOSTITUZIONE DELLA PRECEDENTE DELIBERA N. 108 DEL 17.04.2014 AVENTE PARI OGGETTO.

L'anno 2024 , addì 23, del mese di Maggio, alle ore 10:45 nella residenza Municipale, su convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti:

Cognome e Nome		Presente/Assente
Maurutto Flavio	Sindaco	Presente
Grosseto Pier Luigi	Vice Sindaco	Presente
Zuppichin Elena	Assessore	Presente
Driusso Robertino	Assessore	Presente
Biasin Nicolino	Assessore	Presente
Colusso Vio Selena	Assessore	Presente

N. Presenti 6 N. Assenti 0

Assiste alla seduta la dott.ssa Tamara Plozzer, Segretario Generale del Comune.

Il Sig. Flavio Maurutto, nella sua qualità di Sindaco pro-tempore, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA. DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI DIRITTI DI SEGRETERIA, CON INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DETTI PROCEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 35 D.LGS 33/2013 E S.M.I.. ANNULLAMENTO E SOSTITUZIONE DELLA PRECEDENTE DELIBERA N. 108 DEL 17.04.2014 AVENTE PARI OGGETTO.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che il diritto di accesso agli atti amministrativi è disciplinato dalle seguenti fonti normative e provvedimenti:

- L. 241/1990;
- D.P.R. 184/2006 e s.m.i. - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 218 del 06.10.1993;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 29.06.2022;

Premesso che l'art. 22, comma 2, della L. 241/1990 dispone che l'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisca principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza e che, giusta il disposto di cui al comma 3 del citato articolo, tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6 cui si rimanda;

Precisato che:

- il legislatore, onde evitare una inammissibile trasformazione del diritto di accesso in una sorta di potere esplorativo nei confronti della Pubblica Amministrazione, ha adottato il criterio dell'interesse, riconoscendo la relativa legittimazione non in maniera indiscriminata, ossia a favore di qualunque soggetto e per il perseguimento di un qualsiasi interesse, ma selettiva, ovvero unicamente a favore del soggetto titolare di un interesse giuridicamente rilevante in quanto portatore di una situazione giuridica qualificata e differenziata (Cons. Stato, Sez. V, 21 agosto 2017, n. 4043; id., Sez. IV, 19 ottobre 2017, n. 4838);
- il diritto di accesso agli atti è subordinato alla titolarità, da parte del soggetto istante (cd. 'interessato'), di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (articolo 22, comma 1), essendo espressamente escluso che il suo esercizio possa avvenire per finalità di mero «controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni» (articolo 24, comma 3);
- il soggetto istante è gravato dell'onere di motivare adeguatamente nella domanda di accesso il cd. interesse ostensivo che deve avere i seguenti caratterizzanti:
 - **diretto**, dovendo appartenere alla sfera del soggetto istante;
 - **concreto** e non meramente astratto, generico o ipotetico, atteso che deve esistere un collegamento fra il richiedente ed un bene concreto della vita coinvolto nel documento (non basta ad esempio il generico interesse alla trasparenza amministrativa);
 - **attuale** e non meramente storico-documentativo, atteso che il documento oggetto dell'istanza deve essere riferito ad una situazione attuale;
- la legge n. 241 del 1990 individua, quali condizioni legittimanti l'accesso al documento amministrativo, non soltanto la titolarità, da parte del richiedente, di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, ma anche l'esistenza di un collegamento tra detta situazione e il documento oggetto della pretesa ostensiva: come chiarito dalla giurisprudenza amministrativa, la 'corrispondenza' è da intendersi quale connessione con una situazione giuridica che l'ordinamento protegge attraverso la concessione di strumenti di tutela ed il soggetto richiedente deve fornire la prova che "gli atti oggetto dell'accesso abbiano spiegato o siano idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei suoi confronti" (Cons. Stato n. 1213/2017 cit.);
- Il diritto di accesso è, quindi, vincolato, a livello normativo, all'esistenza di una posizione legittimante differenziata, in ragione della quale la legittimazione del soggetto è posta in un rapporto di diretta strumentalità della conoscenza, incorporata negli atti e documenti oggetto d'accesso;

- in materia di accesso difensivo, disciplinato espressamente dall'art. 24, comma 7, della L. 241/1990 e che pur sempre rientra nel diritto di accesso agli atti, l'Adunanza Plenaria n. 4 del 18 marzo 2021 ha precisato che deve escludersi il generico riferimento, nell'istanza di accesso, a non meglio precisate esigenze probatorie e difensive, riferibili ad un processo già pendente, oppure instaurando, laddove l'ostensione del documento richiesto dovrà comunque passare attraverso un rigoroso e motivato vaglio sul nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione richiesta e la situazione finale che l'istante intende curare o tutelare;

Dato atto che:

- il Settore LL.PP. e Gestione del Territorio e, in particolare, al suo interno, il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata quotidianamente riceve un elevato numero di istanze di accesso agli atti;
- Rilevato che molto spesso la documentazione richiesta in detto ambito impone lo svolgimento di ricerche d'archivio complesse e non compatibili con le altre esigenze del Servizio, che ne risultano compromesse;
- molto spesso dall'analisi dell'istanza emerge la necessità di subordinare l'ostensione documentale al coinvolgimento nel procedimento dei soggetti controinteressati, con conseguente aggravio del procedimento stesso derivante dalle necessarie attività di tempestiva informazione scritta a detti soggetti, esame delle eventuali deduzioni e bilanciamento dei diversi interessi coinvolti;

Ritenuto necessario, giusta quanto sopra, disciplinare in modo puntuale le tempistiche e le modalità tutte relative all'accesso documentale in relazione alla documentazione detenuta e/o archiviata presso il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata al fine di garantire il buon funzionamento di quest'ultimo, contemperandolo al soddisfacimento dei diversi interessi dei soggetti richiedenti l'ostensione;

Visto che un tanto è normativamente possibile secondo quanto di seguito si espone, sia con riferimento alle tempistiche di evasione delle istanze che ai costi;

Rilevata l'opportunità di precisare le informazioni da fornire e pubblicare sul sito;

Dato atto, quindi, che si propone quanto segue:

a) con riferimento al termine di conclusione del procedimento:

Richiamato l'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. rubricato "*conclusione del procedimento*" il quale prevede che: "*Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni.*"

Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.

Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione";

Richiamata la L. n. 69/2009 recante "*disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, nonché in materia di processo civile*" ed in particolare l'art. 7 di detta fonte normativa, rubricato "*certezza dei tempi di conclusione del procedimento*", (che ha modificato l'art. 2 predetto della L. n. 241 del 1990 e s.m.i. attribuendo allo stesso l'attuale formulazione testuale), il quale prevede al comma 3 che "*le regioni e gli enti locali si adeguano ai termini di cui ai commi 3 e 4 del citato articolo 2 della legge n. 241 del 1990 entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge*";

Visto il “Regolamento per il procedimento amministrativo” vigente nel Comune di San Michele al Tagliamento, e, in particolare l’art. 23 del predetto, rubricato “*termine complessivo e finale del procedimento*” il quale dispone nel modo seguente: “*I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento amministrativo. Nel caso di procedimenti complessi che si articolano in più fasi autonome da affidarsi a distinti responsabili, i termini sono stabiliti con riferimento a ciascuna fase, con il conseguente effetto di successive comunicazioni effettuate agli interessati all’inizio di ciascuna parte del procedimento, che normalmente corrispondono all’avviso di indizione, ammissione, esito di un concorso o di una gara ed azione del provvedimento conclusivo. In tali comunicazioni vengono comprese le indicazioni essenziali relative al responsabile del procedimento di cui al precedente articolo 13. Per ciascuna fase del procedimento, la responsabilità del soggetto preposto ha inizio con l’affidamento dell’istruttoria stessa e termina con la predisposizione della comunicazione intermedia o del provvedimento finale alla medesima relativo.*”

La Giunta Comunale nello stabilire per ciascun procedimento il termine complessivo finale entro il quale dovrà essere emanato il provvedimento, distingue:

a) il tempo massimo per l’istruttoria da parte del responsabile del procedimento, salve le proroghe nei casi speciali previsti dal presente regolamento;

b) il tempo massimo per l’emissione del provvedimento da parte del soggetto previsto da legge, statuto o regolamento: quando l’emissione del provvedimento è di competenza di un organo collegiale, il tempo massimo dev’essere valutato tenendo conto delle modalità di funzionamento di tale organo.

Per gli atti e i provvedimenti che, secondo la legge 8 giugno 1990, n. 142, sono soggetti a controllo, che integra l’efficacia del provvedimento, è computato nel termine complessivo ed è compreso in quello relativo alla adozione del provvedimento. Nel caso di richiesta di chiarimenti od elementi integrativi da parte dell’organo di controllo, il termine è prorogato fino alla decisione conclusiva di detto organo, che è comunicata all’interessato con la precisazione del motivo della dilazione del termine.

Le responsabilità relative alla completezza ed esattezza degli adempimenti prescritti ed al rispetto dei tempi stabiliti per l’istruttoria fanno carico al responsabile del procedimento.

Le responsabilità relative al provvedimento conclusivo ed al rispetto dei termini per la sua adozione fanno carico al soggetto o all’organo competente ad assumerlo”;

Considerato che l’Ente locale in virtù delle disposizioni normative sopra richiamate, può determinare, tenendo conto della sostenibilità dei tempi dell’organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità di alcuni procedimenti, termini di conclusione del procedimento amministrativo non superiore a 90 giorni o, in alcuni casi, non superiori a 180 giorni;

Atteso che il Regolamento dell’Ente vigente sul procedimento amministrativo demanda alla Giunta Comunale, in quanto materia che attiene all’organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed applicativa degli indirizzi già approvati dal Consiglio Comunale con la citata deliberazione di approvazione del Regolamento sul procedimento amministrativo, il compito di individuare, su istruttoria e indicazione dei singoli settori amministrativi competenti per materia, i termini, non superiori a 90 giorni o non superiori a 180 giorni, entro i quali devono concludersi i procedimenti del Comune che non possono concludersi entro 30 giorni;

Rilevato, quindi, che il termine massimo attualmente stabilito dall’Ente per la definizione del procedimento di accesso agli atti è di trenta giorni dalla presentazione della richiesta, come stabilito dalla L. 241/1990;

Rilevato che per i motivi su esposti detto termine non si rivela di fatto idoneo a contemperare le esigenze degli istanti con quelle del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;

Dato atto, altresì, della necessità che, ai fini di consentire l’evasione delle istanze da parte del Servizio, l’utenza indichi e comprovi, in modo puntuale, preciso e circostanziato l’interesse a sostegno della richiesta, nonché gli estremi della documentazione di cui l’utente necessita senza l’utilizzo di formule generiche che comportino attività di elaborazione di dati da parte del soggetto destinatario della richiesta;

Considerata, quindi, la necessità di rimodulare il termine di conclusione del procedimento di accesso agli atti/documenti del Servizio in questione, tenendo conto sia delle diverse esigenze dei richiedenti che delle attività richieste alle risorse umane del Servizio in ragione dei tratti caratterizzanti l’interesse del soggetto richiedente l’ostensione documentale, si propongono i seguenti termini procedurali:

1) Termine di definizione del procedimento non superiore a 30 giorni dal ricevimento dell’istanza per:

- la richiesta di atti/documenti che siano collegati ad una situazione giuridica tutelata che fa capo al soggetto richiedente, nei cui confronti egli abbia un interesse diretto, concreto ed attuale nel momento in cui viene formulata l'istanza di accesso, ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 241/1990;
- accesso agli atti e documenti da parte di CTU incaricato dall'Autorità Giudiziaria o da altra Autorità equipollente e/o Enti Pubblici;

2) Termine di definizione del procedimento non superiore a 60 giorni dal ricevimento dell'istanza per:

- richiesta di atti/documenti di archivio che siano collegati ad una situazione giuridica tutelata che fa capo al soggetto richiedente, nei cui confronti egli abbia un interesse privo del carattere di attualità nel momento in cui viene formulata l'istanza di accesso: detta ricerca di archivio per consegna di copie verrà evasa in un termine non superiore a 60 giorni, compatibilmente alle altre esigenze del Servizio;

Precisato che nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta, il termine del procedimento ricomincerà a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta e che, nel caso in cui l'Ente dovesse ravvisare la presenza di soggetti controinteressati, provvederà a dare loro comunicazione dell'istanza di accesso ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/2006, con conseguente sospensione del termine di conclusione del procedimento;

b) con riferimento ai diritti di segreteria per ricerca e visura, da versare all'Ente per l'evasione dell'istanza:

Dato atto che ai sensi dell'art. 25 L. 241/1990 il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura;

Il costo per le attività di ricerca e visura di cui all'art. 25, comma 1, L. 241/1990 attiene all'attività di ricerca, individuazione e/o estrazione dei documenti dal sistema di archivio fisico o digitale, causando un aggravio di lavoro all'ufficio competente: trattasi dunque di importi aggiuntivi al costo di riproduzione;

Rilevata l'opportunità di disciplinare i diritti di segreteria per ricerca e visura, nonché i costi di riproduzione delle copie come segue:

Oggetto richiesta	Diritti di ricerca e visura per ciascuna istanza	Costo di riproduzione delle copie digitali e analogiche (scansioni o fotocopie)
Richiesta di visione o di copie relative a tutta la documentazione depositata presso gli archivi del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, anche depositata su archivio informatico	€ 40,00	€ 1,00 per ciascun foglio formato A4 o A3 € 2,00 per ciascuna planimetria/elaborato grafico

Precisato che le copie oggetto di istanza verranno prodotte esclusivamente dall'Ufficio competente ad evadere le richieste,;

Precisato altresì che il rilascio delle copie sarà subordinato al versamento del corrispettivo dovuto in relazione alle stesse, comprensivo dei diritti di ricerca e visura e dei costi di riproduzione, come determinato dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata in conformità a quanto dispone l'art. 7, comma 6, del D.P.R. 12.4.2006 N. 184;

Dato atto che secondo quanto stabilito dalla Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 28 febbraio 1994 n. 27720/1749, l'imposta di bollo si applica alla richiesta e rilascio di copia dei documenti conformi o autentici.

Precisato, da ultimo, che non verranno considerate ammissibili le istanze di accesso pervenute a mezzo e-mail e, in ogni caso, sfornite di un numero di protocollo;

c) con riferimento al Responsabile del procedimento ai fini di cui all'art. 5 della L. 241/1990 e dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013:

Visto che il "Regolamento per il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune" prevede che il responsabile del procedimento sia il Dirigente preposto all'unità organizzativa competente e, quindi, nella fattispecie il Dirigente del Settore LL.PP. e Gestione del Territorio o, per esso, altro dipendente addetto all'unità a cui venga espressamente affidata la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

Rilevato che detta previsione è conforme a quanto disposto, a livello nazionale, dall'art. 5 della L. 241/1990, si ritiene opportuno che anche detta informazione, ai sensi dell'art. 35 del Dlgs. n. 33/2013, venga costantemente aggiornata in base alle determinazioni adottate nel tempo ed inserita nel prospetto recante le informazioni relative al procedimento di accesso agli atti e documenti detenuti dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di Amministrazione Trasparente dedicata alle "attività e procedimenti", nella sottosezione "tipologie di procedimento":

d) con riferimento alla pubblicazione delle informazioni relative al presente procedimento ai fini dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013:

Ritenuto che le informazioni riguardanti i procedimenti disciplinati dalla presente deliberazione vengano rese pubbliche ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013 nel rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza e che vengano pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di Amministrazione Trasparente di tale prospetto nella sezione dedicata alle "attività e procedimenti", nella sottosezione "tipologie di procedimento", oltre che ed inserita nel prospetto recante le informazioni relative al procedimento di accesso agli atti e documenti detenuti dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;

La presente deliberazione annulla e sostituisce la delibera di Giunta Comunale nr. 108 del 17.04.2024, talché si ritiene opportuno che il provvedimento venga dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) al fine di sostituire immediatamente quanto previsto dalla su citata deliberazione;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 88 del 18.12.2023, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024/2026 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)";
- la deliberazione consiliare n. 94 del 28.12.2023, avente ad oggetto: "BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 E RELATIVI ALLEGATI. APPROVAZIONE";

Richiamate altresì:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 17.01.2024, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2024-2026";
- la deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 31.01.2024, avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO), TRIENNIO 2024-2026";

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento competente ad adottare i pareri non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, rispettivamente, del dirigente del Settore LL. PP. E Gestione del Territorio e del dirigente del Settore Economico Finanziario, espressi in ottemperanza all'art 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa e che si hanno qui per integralmente riportati, di:

1. annullare e sostituire con la presente deliberazione la deliberazione di Giunta n. 108 del 17.04.2024;
2. di stabilire i seguenti termini di conclusione del procedimento di accesso agli atti e documenti detenuti dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, ed i relativi diritti di segreteria per ricerca e visura, oltre ai costi di riproduzione come segue:

TERMINI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI:

- a) istanza di accesso agli atti e documenti ai sensi dell'art. 22 e ss. della l. 241/1990 (interesse diretto, concreto e attuale): 30 giorni dal ricevimento dell'istanza completa in tutte le sue parti;
- b) istanza di accesso agli atti e documenti di archivio in cui l'interesse all'ostensione non sia caratterizzato dal presupposto dell'attualità: 60 giorni dal ricevimento dell'istanza completa in tutte le sue parti;

Oggetto richiesta	Diritti di ricerca e visura per ciascuna istanza	Costo di riproduzione delle copie digitali e analogiche (scansioni o fotocopie)
Richiesta di visione o di copie relative a tutta la documentazione depositata presso gli archivi del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, anche depositata su archivio informatico	€ 40,00	€ 1,00 per ciascun foglio formato A4 o A3 € 2,00 per ciascuna planimetria/elaborato grafico

3. di dare atto che il rilascio delle copie sarà subordinato al versamento del corrispettivo dovuto in relazione alle stesse, comprensivo dei diritti di ricerca e visura e dei costi di riproduzione, come determinato dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;
4. di precisare quanto segue:
 - le copie oggetto di istanza verranno prodotte esclusivamente dall'Ufficio competente ad evadere le richieste;
 - secondo quanto stabilito dalla Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 28 febbraio 1994 n. 27720/1749, l'imposta di bollo si applica alla richiesta e rilascio di copia dei documenti conformi o autentici;
 - non verranno considerate ammissibili le istanze di accesso pervenute a mezzo e-mail e, in ogni caso, sfornite di un numero di protocollo;
5. di dare atto, altresì, della necessità che, ai fini di consentire l'evasione delle istanze da parte del Servizio, l'utenza indichi e comprovi, in modo puntuale, preciso e circostanziato l'interesse a sostegno della richiesta, nonché gli estremi della documentazione di cui l'utente necessita senza l'utilizzo di formule generiche che comportino attività di elaborazione di dati da parte del soggetto destinatario della richiesta;
6. di demandare agli uffici preposti la pubblicazione della presente deliberazione nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alle "disposizioni generali", in "atti generali", tra i "regolamenti dell'Ente" e qui a seguito del Regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi attualmente vigente;
7. di demandare agli uffici preposti la predisposizione, ai sensi dell'art. 35 del Dlgs. n. 33/2013, del prospetto recante le informazioni relative al procedimento di accesso agli atti e documenti detenuti dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, nonché la pubblicazione di tale prospetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di Amministrazione Trasparente dedicata alle "attività e procedimenti", nella sottosezione "tipologie di procedimento";

8. di dare atto che l'oggetto della presente deliberazione rientra nella competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con separata votazione, favorevole ed unanime, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA. DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI DIRITTI DI SEGRETERIA, CON INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DETTI PROCEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 35 D.LGS 33/2013 E S.M.I.. ANNULLAMENTO E SOSTITUZIONE DELLA PRECEDENTE DELIBERA N. 108 DEL 17.04.2014 AVENTE PARI OGGETTO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di San Michele al Tagliamento, li
21/05/2024

Il Dirigente del Settore
ARCH. WANDA ANTONIAZZI

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA. DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI DIRITTI DI SEGRETERIA, CON INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DETTI PROCEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 35 D.LGS 33/2013 E S.M.I.. ANNULLAMENTO E SOSTITUZIONE DELLA PRECEDENTE DELIBERA N. 108 DEL 17.04.2014 AVENTE PARI OGGETTO.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Comune di San Michele al Tagliamento, li
22/05/2024

Il Dirigente del Settore Economico Finanziario
dott. Luca Villotta

Il presente verbale di deliberazione in data 23/05/2024 n.142 viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

Flavio Maurutto

IL Segretario GENERALE

Dott.ssa Tamara Plozzer

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PLOZZER TAMARA

DATA FIRMA: 24/05/2024 09:54:06

IMPRONTA: 37323066333562306464653265393732323266623962633339383163336434376563643236306265

NOME: MAURUTTO FLAVIO

DATA FIRMA: 24/05/2024 10:23:54

IMPRONTA: 39626535626330366634323436316666396664303433346336393839323938366565643730663837