



CITTA' DI FERMO

ATTO DI GIUNTA DEL 23-02-2021, n. 44

COPIA

Oggetto:

Tariffe per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Modifica deliberazione G.C. n. 61/2016.

L'anno duemilaventuno nel giorno ventitre del mese di febbraio alle ore 16:00, si e' riunita in videoconferenza, nelle modalita' previste dalle apposite linee guida approvate con atti di Giunta n. 59 del 30/03/2020 e n. 243 del 6/10/2020, previo regolare invito, la Giunta con l'intervento dei Signori:

Calcinaro Paolo	SINDACO	Presente
Torresi Mauro	VICE SINDACO	Presente
Giampieri Mirco	ASSESSORE	Presente
Di Felice Mariantonietta	ASSESSORE	Presente
Cerretani Annalisa	ASSESSORE	Presente
Luciani Ingrid	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
Ciarrocchi Alessandro	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
Scarfini Alberto Maria	ASSESSORE	Presente
Lanzidei Micol	ASSESSORE	Presente in videoconferenza

Risultano presenti n. 9 e assenti n. 0

Presiede il SINDACO Avv. Calcinaro Paolo

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Camastra Serafina.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta indicata in oggetto.

Oggetto: Diritto di accesso agli atti amministrativi. Modifica precedente deliberazione G.C. n. 61/2016.

Vista la precedente deliberazione n. 61 del 2016, avente ad oggetto “*Diritto di accesso agli atti amministrativi. - determinazione importo del rimborso dovuto per spese di ricerca, visura e riproduzione per il rilascio di copia*”, con la quale si è stabilito quanto segue:

“1) Di determinare l'importo del rimborso dovuto per spese di ricerca, visura e riproduzione per il rilascio di copia così come segue:

Importi per il rimborso della la riproduzione degli atti amministrativi e diritti di ricerca e visura

Voce	Importo €
Diritti di ricerca: (*)	
Ricerca di atti giacenti in archivio (ultimo biennio) con procedura ordinaria	7,00
Ricerca di atti giacenti in archivio (ultimo biennio) con procedura URGENTE (entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione)	15,00
Ricerca di atti giacenti in archivio (anni precedenti) con procedura ordinaria	30,00
ricerca di atti giacenti in archivio (anni precedenti) con procedura URGENTE (entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione)	50,00
Scansione fino a 10 facciate	5,00
Scansione da 11 a 20 facciate	10,00
Scansione oltre le 20 facciate (fatti salvi impedimenti tecnici)	20,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	1,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,06
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	4,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	8,00
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,24

Planimetrie formato A0	20,00 al mt. lineare
Riproduzione su CD o su DVD	20,00
Trasmissione e-mail	nessun rimborso
Trasmissione a mezzo fax formato A4 sino a 10 facciate	5,00
Trasmissione a mezzo fax formato A4 da 11 facciate sino a un massimo di 20 facciate	10,00
Spedizione postale con racc. a.r	a totale carico del richiedente
Diritti per copia conforme, da sommarsi ai diritti di ricerca, di scansione e costo fotocopie di cui sopra (escluso le marche da bollo necessarie)	20,00

(*) sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell' obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.

2) Di dare atto che:

- L'importo complessivamente dovuto sarà determinato sommando ai diritti di ricerca ed ai costi di scansione gli eventuali costi di riproduzione su supporto cartaceo o su supporto informatico ed i costi di trasmissione.
- L'importo dei diritti di ricerca dovuto dovrà essere versato dal richiedente al momento della presentazione dell'istanza di accesso agli atti.
- L'importo relativo ai costi di scansione, di riproduzione su supporto cartaceo od informatico e di trasmissione, sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro/trasmissione della documentazione.
- Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "per ogni facciata riprodotta".
- Il costo relativo alle planimetrie è riferito alla riproduzione effettuata dagli uffici; se trattasi di copie corpose riguardanti tavole grafiche e comunque non effettuabili a cura degli uffici dell'Ente, la riproduzione avverrà a cura e spese del richiedente presso una ditta eliografica esterna tra quelle presenti sul territorio comunale.
- Relativamente ai limiti temporali riferiti alle pratiche oggetto di ricerca, sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell' obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.

3) di stabilire che gli importi sopra indicati dovranno essere corrisposti con una delle seguenti modalità:

- mediante pagamento diretto presso le casse economali dell'Ente;
- presso la Tesoreria Comunale: Cassa di Risparmio di Fermo – sede centrale – via Don E. Ricci 1 con versamento diretto o su Iban IT 79 D 06150 69450 T20010000199 indicando la causale "Pagamento rimborso Diritto di Accesso";
- mediante versamento su c.c. postale n. 13720636 intestato a Comune di Fermo – Servizio Tesoreria, indicando la predetta causale di pagamento;

4) di dare atto che le predette tariffe saranno applicate alle richieste pervenute dopo la data di pubblicazione del presente atto, da tutti i Servizi dell'Ente, fatti salvi i casi diversamente disciplinati da normativa specifica, recepita ed applicata con separati atti dei responsabili dei settori di competenza.”;

Ritenuto necessario ad una ricognizione per verificarne l'adeguatezza alle esigenze dei cittadini e alle capacità organizzative del servizio stesso, di quanto sopra stabilito al fine di eliminare eventuali disfunzioni rilevate dopo cinque anni di applicazione del predetto tariffario;

Rilevato che, dalla ricognizione, sono emerse le seguenti criticità di maggior rilievo:

- la disciplina lavorativa dello smart-working, inserita con le disposizioni legislative emergenziali, a seguito della pandemia da Covid-19, con conseguente e necessaria riorganizzazione interna dei servizi comunali, con turnazioni dei dipendenti, che ha reso, di fatto, impossibile il rispetto dei tempi previsti per le ricerche atti urgenti (3 giorni lavorativi),

circostanza ulteriormente aggravata dall'aumento rilevante di richieste derivanti dall'introduzione della normativa del "Superbonus 110%": non è possibile esigere dai cittadini una tariffa quando il servizio non può essere reso con lo standard indicato nella stessa;

- il ritiro delle pratiche evase, da parte dei cittadini e/o tecnici incaricati, spesso avviene con notevole ritardo dopo la convocazione da parte del servizio, comportando la necessità di tenere a disposizione per la consultazione presso l'ufficio (in particolare il Front-office Urbanistica) pratiche che dovrebbero tornare, invece, presso l'archivio storico, con conseguenti problematiche di spazio e di conseguente ulteriore difficoltà nell'espletamento del servizio stesso;

- le richieste di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie, le più numerose (nel 2020, sono pervenute 462 richieste sulla piattaforma telematica elixforms) arrivano spesso con modalità e canali disparati (PEC, deposito a mano al Protocollo, ecc.), utilizzando modulistica spesso superata o con forma libera, nonostante quella disponibile on line sul sito del Comune, circostanze queste che rendono più difficile l'istruttoria, necessitando la richiesta di integrazioni documentali e/o altro, con conseguente sospensione dei termini, circostanze che rendono meno rapida l'evasione della richiesta stessa;

Visto l'art. 25, comma 1, della legge n. 241/90 che testualmente recita: *"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 a rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura"*;

Rilevato che ai sensi del quarto comma dell'articolo 8 del vigente regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, la tariffa relativa al rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura è stabilita con deliberazione dalla Giunta Comunale.

Ritenuto necessario, a seguito delle criticità rilevate, introdurre le seguenti modifiche alla deliberazione G.C. n. 61/2016:

A) - eliminare la procedura di ricerca urgente con i connessi i diritti, sia per l'ultimo biennio (€ 15,00) che per gli anni precedenti (€ 50,00);

B) - modificare il tariffario delle scansioni (che a seguito delle modifiche tecnologiche diventa sempre più richiesto) come segue:

- scansione da 21 facciate fino a 30 (salvi impedimenti tecnici): € 20,00
- scansione oltre le 30 facciate (salvi impedimenti tecnici): € 50,00

C) - di inserire la seguente modalità operativa relativa all'evasione della richiesta di accesso:

- il servizio convoca il richiedente per la consultazione e/o ritiro della pratica evasa una prima volta telefonicamente, comunicando la data e l'ora stabiliti per esercitare l'accesso; in caso di mancata presentazione del richiedente all'appuntamento stabilito, il servizio convoca per iscritto (a mezzo mail o altra modalità equivalente) il richiedente ad un secondo appuntamento, con l'espresso avviso che la mancata presentazione, in mancanza di giustificato e legittimo impedimento da dimostrarsi con idonea documentazione (solo in questo caso verrà fissato ulteriore appuntamento), comporterà la decadenza dalla richiesta,

con necessità di avviare un nuovo iter per procedere all'accesso;
 - la richiesta di accesso agli atti per le pratiche edilizie deve avvenire esclusivamente, a pena di improcedibilità, tramite la piattaforma comunale elixforms, accessibile dal sito comunale www.comune.fermo.it, utilizzando la modulistica già approvata con determinazione dirigenziale R.G. n. 1933/2018 ed operativa dal 01/12/2018, solo gli altri servizi comunali può avvenire anche con altre modalità;

Dato atto che la nuova tabella tariffaria, in considerazione delle predette modifiche, risulta essere quella di seguito riportata;

Propone

1) Di approvare la seguente tabella tariffaria:

Tariffe per il rimborso del costo di riproduzione dei documenti amministrativi e dei diritti di ricerca

Voce	Importo €
Diritti di ricerca: [vedi note (1) e (2)] Ricerca di atti giacenti in archivio (ultimo biennio)	7,00
Ricerca di atti giacenti in archivio (anni precedenti)	30,00
Scansione fino a 10 facciate	5,00
Scansione da 11 a 20 facciate	20,00
Scansione da 21 a 30 facciate (fatti salvi impedimenti tecnici)	50,00
Scansione oltre le 30 facciate (fatti salvi impedimenti tecnici)	
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	1,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,06
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	4,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	8,00

Fotocopie formato A3 colore (oltre la 20 ^a copia costo unitario) stampa da memoria informatica	0,24
Planimetrie formato A0	20,00 al mt. lineare
Riproduzione su CD o su DVD	20,00
Trasmissione e-mail	nessun rimborso
Trasmissione a mezzo fax formato A4 sino a 10 facciate	5,00
Trasmissione a mezzo fax formato A4 da 11 facciate sino a un massimo di 20 facciate	10,00
Spedizione postale con racc. a.r	a totale carico del richiedente
Diritti per copia conforme, da sommarsi ai diritti di ricerca, di scansione e costo fotocopie di cui sopra (escluso le marche da bollo necessarie)	20,00
NOTE:	
(1) Sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell'obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.	
(2) N.B.: Le pratiche edilizie fino all'anno 1970 (compreso) sono già state depositate presso la locale sede dell'Archivio di Stato.	

2) Di dare atto che l'importo complessivamente dovuto sarà determinato sommando ai diritti di ricerca ed ai costi di scansione gli eventuali costi di riproduzione su supporto cartaceo, su supporto informatico ed i costi di trasmissione.

- L'importo dei diritti di ricerca dovuto dovrà essere versato dal richiedente al momento della presentazione dell'istanza di accesso agli atti.

- L'importo relativo ai costi di scansione, di riproduzione su supporto cartaceo od informatico e di trasmissione, sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro/trasmissione della documentazione.

- Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "per ogni facciata riprodotta" e il costo relativo alle planimetrie e merito alla riproduzione effettuata dagli uffici, se trattasi di copie corpose riguardanti tavole grafiche e comunque non effettuabili a cura degli uffici

dell'Ente, la riproduzione avverrà a cura e spese del richiedente presso una ditta eliografica esterna tra quelle presenti sul territorio comunale.

Relativamente ai limiti temporali riferiti alle pratiche oggetto di ricerca, sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell'obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.

- Le pratiche edilizie fino al 1970 (compreso) sono già state depositate presso la locale sede dell'Archivio di Stato.

- Il servizio convoca il richiedente per la consultazione e/o ritiro della pratica evasa una prima volta telefonicamente, comunicando la data e l'ora stabiliti per esercitare l'accesso; in caso di mancata presentazione del richiedente all'appuntamento stabilito, il servizio convoca per iscritto (a mezzo mail o altra modalità equivalente) il richiedente ad un secondo appuntamento, con l'espresso avviso che la mancata presentazione, in mancanza di giustificato e legittimo impedimento da dimostrarsi con idonea documentazione (solo in questo caso verrà fissato ulteriore appuntamento), comporterà la decadenza dalla richiesta,

con necessità di avviare un nuovo iter per procedere all'accesso;

- la richiesta di accesso agli atti per le pratiche edilizie deve avvenire esclusivamente, a pena di improcedibilità, tramite la piattaforma comunale elixforms, accessibile dal sito comunale www.comune.fermo.it, utilizzando la modulistica già approvata con determinazione dirigenziale R.G. n. 1933/2018 ed operativa dal 01/12/2018, solo gli altri servizi comunali può avvenire anche con altre modalità;

3) di stabilire che gli importi sopra indicati dovranno essere corrisposti con una delle seguenti modalità:

- mediante pagamento diretto presso le casse economali dell'Ente;

- presso la Tesoreria Comunale: Cassa di Risparmio di Fermo – sede centrale – via Don E. Ricci 1 con versamento diretto o su Iban IT 79 D 06150 69450 T20010000199 indicando la causale “Pagamento rimborso Diritto di Accesso”;

- mediante versamento su c.c. postale n. 13720636 intestato a Comune di Fermo – Servizio Tesoreria,
indicando la predetta causale di
pagamento;

4) di dare atto che le predette tariffe e modalità operative saranno applicati alle richieste pervenute dopo la data di adozione del presente atto, da tutti i Servizi dell'Ente, fatti salvi i casi diversamente disciplinati da normativa specifica, recepita ed applicata con separati atti dei responsabili dei settori di competenza.

Oggetto: Diritto di accesso agli atti amministrativi. Modifica precedente deliberazione G.C. n. 61/2016.

Fermo, 01/02/2021

Il Responsabile del procedimento
Dott. Andrea Gentili

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267:

Fermo, 23/02/2021

Parere di regolarità tecnica: favorevole
I Dirigenti
Dr.ssa Serafina Camastra
Dott. Alessandro Paccapelo
Dott. Saturnino Di Ruscio
Dott. Giovanni Della Casa
Dr.ssa Flaminia Annibali

Fermo, 23/02/2021

Parere di regolarità contabile: favorevole
Il Dirigente del Servizio Risorse Finanziarie
Dott.ssa Serafina Camastra

Fermo, 23/02/2021

Visto di conformità dell'azione amministrativa
Il Segretario Generale
Dott.ssa Serafina Camastra

La Giunta

Vista la proposta relativa alla presente deliberazione;

Visto il parere favorevole circa la regolarità tecnica e contabile espresso ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 267/2000);

Acquisito il visto di conformità dell'azione amministrativa del Segretario Generale;

Vista la legge n. 241 del 07.08.1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 184 del 12.04.2006 “ Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;

Visto il Regolamento comunale sul diritto di accesso approvato con deliberazione consiliare 17 maggio 2010 n. 53;

con voti unanimi resi ed accertati in forma palese

DELIBERA

1) Di approvare la seguente tabella tariffaria:

Tariffe per il rimborso del costo di riproduzione dei documenti amministrativi e dei diritti di ricerca

Voce	Importo €
Diritti di ricerca: [vedi note (1) e (2)] Ricerca di atti giacenti in archivio (ultimo biennio)	7,00
Ricerca di atti giacenti in archivio (anni precedenti)	30,00
Scansione fino a 10 facciate	5,00
Scansione da 11 a 20 facciate	20,00
Scansione da 21 a 30 facciate (fatti salvi impedimenti tecnici)	50,00
Scansione oltre le 30 facciate (fatti salvi impedimenti tecnici)	
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	1,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,06

Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	4,00
Fotocopie formato A3 B/N o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	2,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (da 11 a 20 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A4 colore o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,12
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica (fino a 10 copie costo forfettario)	4,00
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica da 11 a 20 copie costo forfettario	8,00
Fotocopie formato A3 colore o stampa da memoria informatica (oltre la 20° copia costo unitario)	0,24
Planimetrie formato A0	20,00 al mt. lineare
Riproduzione su CD o su DVD	20,00
Trasmissione e-mail	nessun rimborso
Trasmissione a mezzo fax formato A4 sino a 10 facciate	5,00
Trasmissione a mezzo fax formato A4 da 11 facciate sino a un massimo di 20 facciate	10,00
Spedizione postale con racc. a.r	a totale carico del richiedente
Diritti per copia conforme, da sommarsi ai diritti di ricerca, di scansione e costo fotocopie di cui sopra (escluso le marche da bollo necessarie)	20,00
NOTE:	
(1) Sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell'obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.	
(2) N.B.: Le pratiche edilizie fino all'anno 1970 (compreso) sono già state depositate presso la locale sede dell'Archivio di Stato.	

- 2) ~~Di dare atto che:~~
L'importo complessivamente dovuto sarà determinato sommando ai diritti di ricerca ed ai costi di scansione gli eventuali costi di riproduzione su supporto cartaceo, su supporto informatico ed i costi di trasmissione.
- L'importo dei diritti di ricerca dovuto dovrà essere versato dal richiedente al momento della presentazione dell'istanza di accesso agli atti.
 - L'importo relativo ai costi di scansione, di riproduzione su supporto cartaceo od informatico e di trasmissione, sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro/trasmissione della documentazione.
 - Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "per ogni facciata riprodotta".

- Il costo relativo alle planimetrie è riferito alla riproduzione effettuata dagli uffici; se trattasi di copie corpose riguardanti tavole grafiche e comunque non effettuabili a cura degli uffici

dell'Ente, la riproduzione avverrà a cura e spese del richiedente presso una ditta eliografica esterna; tra quelle presenti sul territorio comunale.

Relativamente ai limiti temporali riferiti alle pratiche oggetto di ricerca, sono espressamente fatte salve le norme di legge e regolamentari relative alla durata dell' obbligo di conservazione documentale da parte dell'Ente.

- Le pratiche edilizie fino al 1970 (compreso) sono già state depositate presso la locale sede dell' Archivio di Stato.

- Il servizio convoca il richiedente per la consultazione e/o ritiro della pratica evasa una prima volta telefonicamente, comunicando la data e l'ora stabiliti per esercitare l'accesso; in caso di mancata presentazione del richiedente all'appuntamento stabilito, il servizio convoca per iscritto (a mezzo mail o altra modalità equivalente) il richiedente ad un secondo appuntamento, con l'espresso avviso che la mancata presentazione, in mancanza di giustificato e legittimo impedimento da dimostrarsi con idonea documentazione (solo in questo caso verrà fissato ulteriore appuntamento), comporterà la decadenza dalla richiesta, con necessità di avviare un nuovo iter per procedere all'accesso;

- la richiesta di accesso agli atti per le pratiche edilizie deve avvenire esclusivamente, a pena di improcedibilità, tramite la piattaforma comunale elixforms, accessibile dal sito comunale www.comune.fermo.it, utilizzando la modulistica già approvata con determinazione dirigenziale R.G. n. 1933/2018 ed operativa dal 01/12/2018, solo gli altri servizi comunali può avvenire anche con altre modalità;

3) di stabilire che gli importi sopra indicati dovranno essere corrisposti con una delle seguenti modalità:

- mediante pagamento diretto presso le casse economali dell'Ente;

- presso la Tesoreria Comunale: Cassa di Risparmio di Fermo – sede centrale – via Don E. Ricci 1 con versamento diretto o su Iban IT 79 D 06150 69450 T20010000199 indicando la causale “Pagamento rimborso Diritto di Accesso”;

- mediante versamento su c.c. postale n. 13720636 intestato a Comune di Fermo – Servizio Tesoreria, indicando la predetta causale di pagamento;

4) di dare atto che le predette tariffe e modalità operative saranno applicati alle richieste pervenute dopo la data di adozione del presente atto da tutti i Servizi dell'Ente, fatti salvi i casi diversamente disciplinati da normativa specifica, recepita ed applicata con separati atti dei responsabili dei settori di competenza.

La presente deliberazione, con separata e successiva votazione unanime, è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.lgs. 18/08/2000 n. 267, data la necessità di uniformare la prassi di tutti gli uffici comunali.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Avv. Calcinaro Paolo

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Camastra Serafina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Fermo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Camastra Serafina

E' copia conforme all'originale

Fermo, li _____

L'impiegato addetto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.
- Lo stesso giorno in cui l'atto è stato adottato.

Fermo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Camastra Serafina