



COMUNE DI ZOCCA

Provincia di Modena

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 15
SEDUTA DEL 11 FEBBRAIO 2021

OGGETTO: ACCESSO AGLI ATTI DI CUI ALLA LEGGE 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI A FAVORE DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL RISPARMIO ENERGETICO E IN ADESIONE A PROGRAMMI NAZIONALI IN MATERIA FISCALE. PROVVEDIMENTI.

L'anno DUEMILAVENTUNO, questo giorno UNDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 13:00, si è riunita in modalità telematica tramite la piattaforma Webex come da decreto sindacale prot. 4735 del 07/04/2020, la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

	PRESENTI	ASSENTI
1. TANARI Gianfranco (Sindaco)	X	
2. ROPA Federico	X	
3. VITALI Marco		X
4. CAMPAGNINI Gilberto	X	
5. ROSSI TORRI Susanna		X

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Assiste il Vicesegretario Comunale Beatrice Ilaria BARTOLOTTI redattore del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco, Gianfranco TANARI, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti di cui all'ordine del giorno.

OGGETTO:

ACCESSO AGLI ATTI DI CUI ALLA LEGGE 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI A FAVORE DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL RISPARMIO ENERGETICO E IN ADESIONE A PROGRAMMI NAZIONALI IN MATERIA FISCALE. PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA MUNICIPALE

DATO ATTO che in relazione all'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, con deliberazione di Giunta Municipale nr. n. 8 del 24/01/2017 e successiva nr. 128 del 05.09.2017 venivano stabiliti i seguenti diritti di ricerca:

C.9	Consultazione Pratiche o atti con ricerca di archivio per nr. 1 pratica	30,00	Euro Trenta
C.10	Consultazione Pratiche o atti con ricerca di archivio per ciascuna pratica dopo la prima	10,00	Euro Dieci

Ed i seguenti costi di riproduzione:

In bianco e nero:

- fogli formato A4 per facciata: euro 0,25
- fogli formato A3 per facciata: euro 0,50
- stampa da plotter ad elaborato indipendentemente dalla dimensione: euro 4,00

A colori:

- fogli formato A4 per facciata: euro 0,50
- fogli formato A3 per facciata: euro 1,00
- stampa da plotter ad elaborato indipendentemente dalla dimensione: euro 4,00

DATO ATTO che nell'ultimo periodo si è riscontrato un forte aumento dell'accesso ai documenti amministrativi per estrarre pratiche edilizie e documenti in genere che interessano l'edificio;

DATO ATTO:

- che l'accesso agli atti prevede la possibilità, da parte dei soggetti aventi interessi diretti, concreti ed attuali, di estrarre i documenti presso le pubbliche amministrazioni;
- che per poter accedere ai documenti conservati presso l'Ufficio Tecnico Comunale, deve essere presentata apposita domanda mediante compilazione del relativo modulo scaricabile dal portale del Comune;
- che l'accesso viene svolto dagli uffici sulla base dell'istanza presentata tramite:
 - o **copia semplice**
 - o **copia autentica**
 - o **presa visione** (accesso informale);

DATO ATTO che al fine di rendere più celere il lavoro degli uffici si ritiene di:

- Consentire, oltre alle modalità già previste, la riproduzione anche attraverso dispositivi del richiedente (telefono, tablet ecc.);
- Rivedere la modulistica sulla base dei fax simili allegati alla presente;
- Stabilire che la domanda deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte e non saranno prese in considerazione le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso;
- Stabilire che durante la visione degli elaborati presenti nel fascicolo, il richiedente dovrà individuare la documentazione da riprodurre elencandola nell'apposito modulo. Nel caso

opti per la riproduzione con proprio dispositivo effettuarne, dopo aver stilato l'elenco, direttamente le copie. Durante tali operazioni il richiedente non potrà portare con se borse, contenitori carpette ecc..

DATO ATTO che le suddette disposizioni potranno essere modificate con successivo atto deliberativo, nell'ottica della digitalizzazione globale delle p.a., ai fini di promuovere e agevolare le politiche in tema di rinnovo edilizio, riqualificazione energetica e antisismica e fiscale in materia di ecobonus e similari;

DATO ATTO che la presente deliberazione è corredata dal parere favorevole tecnico ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D. Lgs 18.02.00, n. 267, come da certificazione acquisita agli atti di questa Amministrazione.

Ad unanimità di voti legalmente espressi

DELIBERA

1. **DI RICHIAMARE** quanto esposto in premessa;
2. **DI STABILIRE**, al fine di rendere più celere il lavoro degli uffici, reso particolarmente gravoso dall'aumento delle istanze, in relazione agli accessi agli atti di cui alla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni:
 - Consentire, oltre alle modalità già previste, la riproduzione anche attraverso dispositivi del richiedente (telefono, tablet ecc.);
 - Rivedere la modulistica sulla base dei fax simili allegati alla presente;
 - Stabilire che la domanda deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte e non saranno prese in considerazione le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso;
 - Stabilire che durante la visione degli elaborati presenti nel fascicolo, il richiedente dovrà individuare la documentazione da riprodurre elencandola nell'apposito modulo. Nel caso opti per la riproduzione con proprio dispositivo effettuarne, dopo aver stilato l'elenco, direttamente le copie. Durante tali operazioni il richiedente non potrà portare con se borse, contenitori carpette ecc..
3. **DI STABILIRE** che i suddetti nuovi aggiornamenti entrino in vigore all'esecutività della presente;
4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del settore Edilizia-Urbanistica l'assunzione dei successivi necessari provvedimenti;
5. **DI DICHIARARE** il presente atto, previa apposita e distinta votazione e con voto unanime favorevole immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

All. 1) **MODELLO RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI:**



COMUNE di ZOCCA
(PROVINCIA di MODENA)
via del Mercato 104 – 41059 Zocca – C.F./P.IVA 00717780365
www.comune.zocca.mo.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(Legge 241 del 07/08/1990 e successive modificazioni ed integrazioni – D.P.R. 184 del 12/04/2006)

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (1)

QUALIFICA DEL SOGGETTO INTERESSATO

dati del richiedente (comprovando i poteri di rappresentanza se il richiedente è persona diversa dal soggetto interessato)

Il sottoscritto

Nato a Prov.

Il / /

Residente nel Comune di Prov.

In via n.

Codice Fiscale

Tel. Cell.

pec

e-mail

In qualità di (2)

- Diretto interessato all'accesso
 Delegato
 Legale rappresentante delle Ditta/Associazione ecc..

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, di esercitare il proprio diritto di accesso ai documenti amministrativi e di potere:

- effettuare **copia con dispositivi del richiedente** (tablet, telefono ecc..) **(4)**
 avere **copia semplice**
 avere **copia autentica**
 prendere visione (accesso informale)

del seguente documento amministrativo indicando dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti e fornire ogni riferimento per la sua individuazione ed indicando di seguito i nominativi delle persone/ditte alle quali tali documenti sono intestati (3):

DICHIARA

che la presente richiesta di accesso è motivata dalla tutela del seguente interesse, consapevole che ai sensi del comma 1, lettera b) della legge 241/1990 deve sussistere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (5):

- atto notarile
- mutuo
- presunta lesione di interessi
- documentazione personale
- presentazione progetto edilizio
- controversia
- Altro:

Il sottoscritto si impegna a versare il corrispettivo dovuto per le copie rilasciate pari a:

- o Euro 0,50: Per ogni facciata formato A3
- o Euro 0,25: Per ogni facciata formato A4
- o Euro 4,00 per stampa da plotter ad elaborato indipendentemente dalla dimensione

A colori:

- o Euro 0,50 Per ogni facciata formato A4;
- o Euro 1,00 Per ogni facciata formato A3;
- o Euro 4,00 per stampa da plotter ad elaborato indipendentemente dalla dimensione

E per oneri:

- o Euro 30,00 per Consultazione Pratiche o atti con ricerca di archivio per nr. 1 pratica
- o Euro 10,00 per Consultazione Pratiche o atti con ricerca di archivio per ciascuna pratica dopo la prima

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto di seguito indicato:

- a) Che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- b) Il ritiro della documentazione può essere effettuato personalmente o da un delegato del sottoscritto richiedente, provvisto di delega e documento di identità;
- c) L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all'art. 22, comma 1, lettera c), della legge 07/08/1990 n. 241, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia. Entro 10 gg. dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione.

Zocca,

/ /

Firma

Allegati:

1. Documento di identità del richiedente in corso di validità
- 2.
- 3.

La domanda deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte. Non saranno prese in considerazione le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

NOTE PER LA COMPILAZIONE

(1) Indicare l'ufficio al quale è proposta la richiesta di accesso.

La richiesta di accesso deve essere proposta al responsabile dell'ufficio che ha emanato l'atto finale, o che lo detiene stabilmente; essa può anche essere inviata a mezzo raccomandata A/R, telefax o telematicamente, allegando copia di un documento di identificazione del richiedente in corso di validità.

(2) Segnare, con una X, il punto dell'elenco che interessa.

Se individuato il campo delegato allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia.

Se individuato il campo legale rappresentante allegare idonea documentazione, o autocertificazione, che attesti la carica ricoperta, la funzione svolta e i relativi poteri.

(3) Riportare gli atti oggetto della richiesta, o il procedimento in cui gli stessi sono inseriti, nonché altri elementi utili all'identificazione del tipo di informazione e/o documento richiesti. Solo per pratiche edilizie compilare l' Allegato nr. 1 "Dati necessari per la ricerca d'archivio di atti tecnici".

(4) E' sempre possibile effettuare personalmente copia con dispositivi personali quali telefono ecc.. del materiale in visione. In tal caso dovrà essere a cura del richiedente indicare nell'apposito modulo elenco del materiale riprodotto.

(5) Riportare lo specifico interesse personale, concreto e attuale in relazione all'accesso.

INFORMAZIONI GENERALI

La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente ha la sola finalità di consentire l'evasione della richiesta di accesso e potrà essere effettuato con sistemi manuali e informatici.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti, o la loro errata comunicazione al Comune di Zocca determinerà l'impossibilità di disbrigare la richiesta di accesso.

Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente competente all'evasione della richiesta di accesso.

Allegato 1 (SOLO per pratiche edilizie)

Dati necessari per la ricerca d'archivio di atti tecnici

Titolare dell'autorizzazione/concessione di cui si chiede visione/copia:

Anno di costruzione:

Costruttore:

Ubicazione immobile:

Se si possiede:

- *Indicare identificazione catastale dell'immobile,*
- *allegare copia del rogito.*

AII. 2) MODELLO AVVISO AI CONTROINTERESSATI



COMUNE DI ZOCCA

Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente,
Attività Produttive, Commercio

Via del Mercato 104 – 41059 Zocca –
C.F./P.IVA 00717780365
centralino 059.985711
www.comune.zocca.mo.it

Prot. UT/RT nr. ____/2021

Zocca, __/__/2021

Spett.le

**

E p.c. **

OGGETTO: COMUNICAZIONE AI CONTROINTERESSATI DI RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI inerente “ - PROPRIETA’ **”.**

In data ** prot. **/2021 è pervenuta richiesta di accesso agli atti in oggetto_da parte del Sign. ** che legge per conoscenza.

Nello specifico la richiesta contempla visione nonché copia dei seguenti atti:

- **

La S.V., che risulta controinteressata, se lo riterrà opportuno in relazione al disposto dell’art. 3 del D.P.R 12 aprile 2006, n. 184, potrà presentare motivata opposizione, anche per via telematica tramite l’indirizzo di posta certificata comunezocca@cert.comune.zocca.mo.it, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della presente.

Si allega alla presente richiesta di accesso agli atti.

La presente sospende il termine per il rilascio dei documenti richiesti al fine di consentire gli adempimenti di cui all’art. 3 del D.P.R. 184/2006.

Si comunica che:

- L'amministrazione competente è il Comune di Zocca – Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, Commercio,
- La Responsabile del Settore è l'Arch. Lucio Fontana (Tel. 059.98 57 31),
- L'Istruttore Tecnico è il Geom. Righi Nicola (Tel. 059-985734),
- L' Amministrativo è la Rag. Toschi Rita (Tel. 059-985732)
- Informazioni potranno essere richieste altresì Rossi Roberta (Tel. 059-985743).

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO AUTONOMO
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE,
ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO
(Arch. Lucio Fontana)

Al. 3 MODELLO RICHIESTA INTEGRAZIONI



COMUNE DI ZOCCA

Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente,
Attività Produttive, Commercio

Via del Mercato 104 – 41059 Zocca –
C.F./P.IVA 00717780365
centralino 059.985711
www.comune.zocca.mo.it

Prot. UT/RT nr. ____/2021

Zocca, __/__/2021

Spett.le

**

Oggetto: Accesso agli atti del * (Prot. nr. * del *).

In riferimento all'accesso agli atti in oggetto, con la presente si comunica che lo stesso non risulta completo in particolare:

- Non risulta presente *
- Deve essere meglio dettagliato ** dell'istanza.
- Non possono essere prese in considerazione le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

Vi si invita alla regolarizzazione dello stesso al fine di poter provvedere alla relativa evasione.

La presente sospende i termini di evasione della richiesta di accesso agli atti presentata.

Si comunica che:

- L'amministrazione competente è il Comune di Zocca – Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, Commercio,
- La Responsabile del Settore è l'Arch. Lucio Fontana (Tel. 059.98 57 31),
- L'Istruttore Tecnico è il Geom. Righi Nicola (Tel. 059-985734),
- L'Istruttore Amministrativo è la Rag. Toschi Rita (Tel. 059-985732)
- Informazioni potranno essere richieste altresì Rossi Roberta (Tel. 059-985743).

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO AUTONOMO
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE,
ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO
(Arch. Lucio Fontana)

All. 4 COMUNICAZIONE DISPONIBILITA' DOCUMENTAZIONE



COMUNE DI ZOCCA

Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente,
Attività Produttive, Commercio

Via del Mercato 104 – 41059 Zocca –
C.F./P.IVA 00717780365
centralino 059.985711
www.comune.zocca.mo.it

Prot. UT/RT nr. ____/2021

Zocca, __/__/2021

Spett.le

**

Oggetto: Accesso agli atti del * (Prot. nr. * del *).

In riferimento all'accesso agli atti in oggetto, con la presente si comunica che la documentazione richiesta è disponibile per la presa visione previo appuntamento da concordarsi con lo scrivente ufficio.

Roberta Rossi
Ufficio Tecnico Servizio Amministrativo
Tel. 059-985743
E mail: rossi.r@comune.zocca.mo.it

In attesa di cortese riscontro si coglie l'occasione per inviare cordiali saluti

Si comunica che:

- L'amministrazione competente è il Comune di Zocca – Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, Commercio,
- La Responsabile del Settore è l'Arch. Lucio Fontana (Tel. 059.98 57 31),
- L'Istruttore Tecnico è il Geom. Righi Nicola (Tel. 059-985734),
- L'Istruttore Amministrativo è la Rag. Toschi Rita (Tel. 059-985732)
- Informazioni potranno essere richieste altresì Rossi Roberta (Tel. 059-985743).

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO AUTONOMO
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE,
ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO
(Arch. Lucio Fontana)

All. 5 - MODULO CONSEGNA DOCUMENTI



COMUNE DI ZOCCA

Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente,
Attività Produttive, Commercio

Via del Mercato 104 – 41059 Zocca –
C.F./P.IVA 00717780365
centralino 059.985711
www.comune.zocca.mo.it

Oggetto: Accesso atti prot. _____ DEL _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Preso visione della seguente documentazione:

Chiede la

- **La riproduzione**
- **L'esecuzione di copie attraverso dispositivo personale**

della seguente documentazione

Zocca li _____

Il

sottoscritto

richiedente

dichiara di aver

- ricevuto la documentazione su elencata
- eseguito copia attraverso dispositivo personale

ad evasione della richiesta di accesso agli atti in oggetto.

Zocca li _____

All. 6 - MODULO PAGAMENTO



COMUNE DI ZOCCA

Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente,
Attività Produttive, Commercio

Via del Mercato 104 – 41059 Zocca –
C.F./P.IVA 00717780365
centralino 059.985711
www.comune.zocca.mo.it

Prot. UT/RT nr.

Zocca, **/**/2021

Spett.le

**

Oggetto: Accesso agli atti del * (Prot. nr. * del *).

In riferimento all'accesso agli atti in oggetto, con la presente si comunica che il costo dell'accesso medesimo ammonta ad Euro ** di cui

- Euro ** per diritti
- Euro ** per costo fotocopie e scansioni

così come previsto da deliberazione della Giunta Comunale nr. 08 del 24/01/2017 e successiva nr. 128 del 05/09/2017.

L'importo complessivo di Euro ** dovrà essere versato utilizzando il **CODICE IUV** che si allega alla presente presso gli sportelli bancari o postali e altri sistemi autorizzati.

Si comunica che:

- L'amministrazione competente è il Comune di Zocca – Ufficio Autonomo Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, Commercio,
- Il Responsabile del Settore è il l'Arch. Lucio Fontana (Tel. 059.98 57 31),
- L'Istruttore Tecnico è il Geom. Righi Nicola (Tel. 059-985734),
- L'Istruttore Amministrativo è la Rag. Toschi Rita (Tel. 059-985732)
- Informazioni potranno essere richieste altresì Rossi Roberta (Tel. 059-985743).

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Arch. Lucio Fontana)

COMUNE DI ZOCCA

Provincia di Modena

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

ACCESSO AGLI ATTI DI CUI ALLA LEGGE 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI A FAVORE DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL RISPARMIO ENERGETICO E IN ADESIONE A PROGRAMMI NAZIONALI IN MATERIA FISCALE. PROVVEDIMENTI.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Capo Settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 10.02.2021

IL CAPO SETTORE

F.to Lucio FONTANA

Comune di Zocca
(Provincia di Modena)

Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 11/02/2021

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Gianfranco TANARI

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F.to Beatrice Ilaria BARTOLOTTI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale certifica:

- che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line il giorno martedì 16 febbraio 2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, c.1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.
- che l'avvenuta pubblicazione viene comunicata in pari data ai Capigruppo Consiliari ex art. 125 D.Lgs. n. 267/2000.

Lì, martedì 16 febbraio 2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Beatrice Ilaria BARTOLOTTI

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Lì, martedì 16 febbraio 2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Beatrice Ilaria BARTOLOTTI

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesto che la presente deliberazione:

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ex. art. 134, 4° comma, T.U. D.Lgs. 267/2000;

[X] è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ex. art. 134, 3° comma del T.U. D.Lgs. 267/2000;

Addì, _____

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Beatrice Ilaria BARTOLOTTI
