



COMUNE DI STAGNO LOMBARDO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n. 52
Adunanza del 20.05.2022

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DEFINIZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA PER RICERCHE DOCUMENTALI D'ARCHIVIO SU PRATICHE EDILIZIE.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, addì **VENTI** del mese di **MAGGIO** alle ore **10:00** nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1)	MARIANI Roberto	SI	
2)	CATTADORI Elena	SI	
3)	PAGLIARI Mariolino	SI	

3

0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale **FABIO MALVASSORI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ROBERTO MARIANI** in qualità di **SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Stagno Lombardo ha ritenuto opportuno definire i costi di segreteria, dovuti per le ricerche documentali d'archivio relative a pratiche edilizie depositate e rilasciate dall'Ente, per le seguenti motivazioni:

- a) l'aumento progressivo di richieste, anche massive e non circostanziate, che vengono depositate agli atti del Comune, fatte dall'utenza interessata agli incentivi definiti dallo Stato per l'edilizia provata;
- b) la situazione in cui versa l'archivio documentale dell'Ente, mai digitalizzato e di difficile consultazione, soprattutto per quanto attiene le pratiche più datate, situazione comune agli Enti Locali di piccole dimensioni, dove il tecnico comunale si occupa di svariate attività;

RILEVATA pertanto l'opportunità di stabilire le tariffe di segreteria come di seguito descritto:

- a) € 50,00 per la prima pratica edilizia, dove il richiedente è l'intestatario del titolo abilitativo;
- b) € 100,00 per la prima pratica edilizia, dove il richiedente non coincide con l'intestatario del titolo abilitativo;
- c) € 10,00 per le successive pratiche;

DATO ATTO che:

- a) il termine per la consegna dei documenti richiesti è fissato in giorni 30, decorrenti dalla data di protocollo;
- b) il termine, su specifica richiesta scritta, può essere ridotto ai 10 giorni, decorrenti dalla data di protocollo, ma viene raddoppiata la tariffa delle casistiche sopra esposte;
- c) le tariffe verranno applicate il giorno successivo alla pubblicazione del presente atto;

ATTESO che è intenzione dell'Amministrazione utilizzare le somme ricavate per incaricare un esperto archivista, che provveda alla digitalizzazione e catalogazione, anche mediante apposito software, dell'archivio documentale dell'Ente, questo in relazione alle vigenti disposizioni normative statali;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio competente, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.gs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, di regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli artt. 147, 147 bis, 151 c. 4 e 153 del D.L.gs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni di regolarità contabile e di rispetto degli equilibri di bilancio;

VISTO il D.L.gs 267/2000 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese dagli aventi diritto;

d e l i b e r a

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. di adeguare stabilire i diritti di segreteria riguardanti le ricerche documentali d'archivio di pratiche edilizie come segue:
 - a) € 50,00 per la prima pratica edilizia, dove il richiedente è l'intestatario del titolo abilitativo;

- b) € 100,00 per la prima pratica edilizia, dove il richiedente non coincide con l'intestatario del titolo abilitativo;
 - c) € 10,00 per le successive pratiche;
3. di ribadire che il termine ordinario per il ritiro degli atti è fissato in massimo 30 giorni, decorrenti dalla data di protocollo;
 4. di dare atto che:
 - a) il termine per la consegna dei documenti richiesti è fissato in giorni 30, decorrenti dalla data di protocollo;
 - b) il termine, su specifica richiesta scritta, può essere ridotto ai 10 giorni, decorrenti dalla data di protocollo, ma viene raddoppiata la tariffa delle casistiche sopra esposte;
 - c) le tariffe verranno applicate il giorno successivo alla pubblicazione del presente atto;
 5. di prevedere che la destinazione dei proventi saranno usate per interventi di digitalizzazione e catalogazione dell'archivio documentale comunale, anche mediante l'utilizzo di un apposito software e tramite incarichi specifici ad esperti archivisti;
 6. di trasmettere copia del presente atto agli uffici interessati;
 7. di dare atto che la presente delibera verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;
 8. di comunicare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.L.gs n. 267 del 18.08.2000;
 9. di ottemperare all'obbligo imposto dal D.L.gs n. 33/2013, della pubblicazione sul sito internet comunale, in formato tabellare, nell'apposita sottosezione di primo livello denominata di primo livello denominata "*Amministrazione Trasparente - Provvedimenti - Provvedimenti Organo Politico*"

SUCCESSIVAMENTE, con apposita separata votazione e con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.L.gs 18.08.2000, n. 267, vista l'urgenza di provvedere in merito.

COMUNE DI STAGNO LOMBARDO

Provincia di Cremona

DELIBERAZIONE G.C. N. 52 DEL 20/05/2022

OGGETTO: **DEFINIZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA PER RICERCHE DOCUMENTALI D'ARCHIVIO SU PRATICHE EDILIZIE.**

PARERI OBBLIGATORI AI SENSI ART. 49 D.L.GS 267/2000

1) Parere in ordine alla regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli artt. 49 e 147 del D.L.gs n. 267/2000 e s.m.:

Favorevole

Contrario

Li, 20.05.2022

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

F.to Maria Carla MALDOTTI

2) Parere in ordine alla regolarità contabile, di rispetto degli equilibri di bilancio (gestione, residui e cassa) ai sensi degli artt. 147, 147 bis, 151, comma 4, e 153 del D.L.gs n. 267/2000 e s.m.:

Favorevole

Contrario

Li, 20.05.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Gino RUGGERI

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
(F.to Roberto Mariani)

Il Segretario Comunale
(F.to Fabio Malvassori)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La su estesa deliberazione:

- Viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio on-line (Legge 69/2009) per **15** consecutivi del **20.05.2022** al **04.06.2022** ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- Viene trasmessa in elenco in dato odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.L.gs n. 267/2000.

Stagno Lombardo, **20.05.2022**

Il Segretario Comunale
(F.to Fabio Malvassori)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (ART. 134 D.L.GVO N. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Decorsi **10 GIORNI** dalla pubblicazione (**30.05.2022**), ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.L.gvo 267/2000;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Stagno Lombardo, **20.05.2022**

Il Segretario Comunale
(F.to Fabio Malvassori)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Stagno Lombardo, **20.05.2022**

Il Segretario Comunale
Fabio Malvassori

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs 82/2005