



**COMUNE DI VILLASIMIUS**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA**

==.==.==.==.==.

**N. 003**

**OGGETTO: Accesso agli atti - Individuazione modalità di pagamento e del costo per il rilascio di copie di atti amministrativi.**

=====

L'anno **DUEMILAOTTO** il giorno **OTTO** del mese di **GENNAIO** ore **15,00** in Villasimius nella Sede Comunale si è adunata la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sig. Sanna Salvatore

Sono presenti i Sigg. Assessori:

Assenti i signori

UTZERI ROBERTO  
MASSA FABRIZIO  
VARGIOLU EFISIO  
SECCI GIOVANNA

Assiste il Segretario *Dott. Alberto Sciola.*

\*.\*.\*.\*.\*.\*.\*.\*

**LA GIUNTA**

**Vista** l'allegata proposta del Responsabile del Settore Affari Generali - Personale avente ad oggetto: "Accesso agli atti - Individuazione modalità di pagamento e del costo per il rilascio di copie di atti amministrativi".

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimemente espressi;

**DELIBERA**

- Di approvare in conformità l'allegata proposta del Responsabile del Settore Affari Generali - Personale avente ad oggetto: "Accesso agli atti - Individuazione modalità di pagamento e del costo per il rilascio di copie di atti amministrativi".

- Di rendere la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 30, comma L.R. n. 38/94



# Comune di Villasimius

Provincia di Cagliari

## Settore Affari Generali - Personale

*Proposta di deliberazione*

**Oggetto: Accesso agli atti - Individuazione modalità di pagamento e del costo per il rilascio di copie di atti amministrativi**

*Il responsabile del settore Affari Generali e Personale*

- Premesso che il Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 05.06.2007 ha provveduto all'adeguamento del regolamento per l'accesso agli atti amministrativi;
- Considerato che il Comune di Villasimius, in ossequio alle leggi 241/90 e 150/2000 con successive modifiche ed integrazioni, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico pubblica sul proprio sito istituzionale, rendendoli fruibili senza alcun costo per gli utenti, tutte le deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale, i regolamenti, le ordinanze, le gare d'appalto, i concorsi per selezioni di personale con i relativi esiti;
- Ritenuto comunque necessario definire gli oneri a carico degli utenti per il rilascio di copie di atti amministrativi, richiesti direttamente agli uffici comunali;

### **PROPONE**

a) Di definire il costo delle copie degli atti amministrativi come segue:

- **€ 0,30 per ciascuna pagina formato A4**
- **€ 0,40 per ciascuna pagina formato A3**

Gli utenti potranno effettuare il **pagamento del costo delle copie in contanti direttamente presso il Servizio Provveditorato**, che avrà cura di rilasciare due ricevute: una per l'utente, l'altra per l'ufficio che dovrà consegnare le copie degli atti.

b) I costi delle copie (conteggiate con le tariffe di cui sopra) **non superiori a € 5,00 non sono dovuti.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI - PERSONALE  
Dott.ssa Chiarella Sumas**



# Comune di Villasimius

Provincia di Cagliari

## Settore Affari Generali - Personale

Allegato alla proposta di deliberazione

### DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

|  |
|--|
| <b>TABELLA DEI COSTI PER IL RILASCIO DI COPIE DI ATTI AMMINISTRATIVI</b> |
|--|

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>€ 0,30</b>  | <b>per ciascuna pagina formato A4</b> |
| <b>€ 0,40</b>  | <b>per ciascuna pagina formato A3</b> |
| Gli utenti potranno effettuare il <b>pagamento del costo delle copie in contanti direttamente presso il Servizio Provveditorato</b> , che avrà cura di rilasciare due ricevute: una per l'utente, l'altra per l'ufficio che dovrà consegnare le copie degli atti |                                       |
| I costi delle copie (conteggiate con le tariffe di cui sopra) <b>non superiori a € 5,00 non sono dovuti</b>  |                                       |

*IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI - PERSONALE  
Dott.ssa Chiarella Sumas*