OGGETTO: DISPOSIZIONE DIRGENZIALE – GRATUITA' E MODALITA' DELL'ISTANZA DI RIMBORSO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

IL DIRIGENTE

Premesso che:
La Legge n. 241/1990 disciplina le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Il D. Lgs. n. 33/2013 disciplina il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

La Deliberazione di Giunta del Comune di Latina n. 8/2018 del 01/03/2018 approva il "Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale";

L'art. 5 del DPR 642/192 disciplina l'imposta di bollo.

La Deliberazione di Giunta Municipale n. 365/2024 ad oggetto: "Ricognizione e aggiornamento diritti di segreteria e diritti di ricerca per pratiche urbanistico-edilizie - anno 2025" ha provveduto all'aggiornamento del sistema tariffario dei diritti di segreteria attinenti alla materia edilizia;

La Deliberazione di Giunta Municipale n. 175/2026 ad oggetto: "Ricognizione e aggiornamento diritti di segreteria e diritti di ricerca per pratiche urbanistico – edilizie. anno 2027" ha provveduto all'aggiornamento del sistema tariffario dei diritti di segreteria attinenti alla materia edilizia anche in considerazione del fatto che alcune tariffe risultano incongrue anche in relazione alle mutate esigenze relative agli interventi edilizi connessi al contesto economico.

Considerato che
L'Ente opera in un'ottica di semplificazione e di buon andamento amministrativo (art. 97 Cost.);

La tutela dei diritti dei cittadini è priorità delle pubbliche amministrazioni;

Le procedure devono conformarsi ai principi di Trasparenza, Economicità, Efficacia, Efficienza, Imparzialità e di non aggravamento del procedimento amministrativo;

Alla luce di quanto sopra si ritiene opportuno, nei casi di mancato accoglimento, diniego o archiviazione delle istanze di accesso ai documenti amministrativi, provvedere alla totale restituzione delle somme eventualmente già versate dal richiedente a titolo di diritti di segreteria o di istruttoria;

per le motivazioni su riportate

DISPONE

Che, nei casi sottoelencati, venga previsto il totale rimborso dei diritti versati per accesso ai documenti amministrativi:

- Mancata accettazione;
- Diniego;
- Archiviazione;
- Improcedibilità;
- Versamento in eccedenza;
- Doppio pagamento;
- Errato destinatario;
- Istanza ritirata.

L'istanza di rimborso presentata dall'interessato dovrà contenere:

- dati anagrafici e codice fiscale del richiedente;
- ricevuta del versamento effettuato;
- motivazione della richiesta;
- codice ed intestazione IBAN per l'accredito diretto;
- copia del documento di identità del richiedente.

L'istanza di rimborso:

- deve intendersi esente da qualsiasi diritto di segreteria, rimborso spese o costo di istruttoria, ed è redatta in carta semplice ai sensi del DPR n. 642/1972 e s.m.i.;
- deve avvenire esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Latina, protocollo@pec.latina.it.;
- è sottoposta a istruttoria da parte dell'Ufficio per le verifiche contabili e amministrative finalizzate ad accertare se il rimborso sia effettivamente dovuto.

Il Dirigente
Arch. P. Marchetto

PATRIZIA
MARCHETTO
29.10.2026
12:42:45
GMT+01:00