



# COMUNE DI CAPRIASCA

## Municipio

Piazza Motta, CP 165, 6950 Tesserete

### Risposta all'interpellanza scritta concernente l'archivio comunale

6950 Tesserete, 9 dicembre 2015  
Ris. mun. no. 940 del 07.12.2015

Egregio Signor Cattaneo,

la presente in risposta all'interpellanza pervenuta il 26 novembre scorso inerente le possibilità di consultazione dell'archivio comunale.

Le confermiamo che gli archivi comunali, sinora sparsi nel territorio, sono stati riordinati e raggruppati quasi completamente nella nuova sede di secondo ciclo al piano seminterrato. Alcuni documenti sono per contro ancora depositati nell'archivio di Tesserete e in alcune sedi dislocate, ciò per praticità in quanto si tratta della documentazione più recente o comunque quella che i servizi dell'amministrazione necessitano di consultare con più frequenza.

Con questa nuova organizzazione la possibilità di consultazione dei documenti non muta rispetto al passato. L'archivio non è aperto ai cittadini, ai quali è però garantito ampio diritto di richiedere la consultazione degli atti, ma non quella per l'appunto di poter entrare negli archivi.

Ricordiamo che l'informazione attiva e l'informazione passiva che le autorità comunicano al pubblico, dal 2011 è disciplinata dalla Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT), unitamente alla Legge sulla protezione dei dati personali (LPDT) e alla Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch) e relativi regolamenti (in special modo il Regolamento della Legge sull'informazione e sulla trasparenza (RLIT) entrato in vigore il 1° gennaio 2013).

Questo nuovo principio sostituisce al principio della segretezza con riserva di pubblicità il principio della pubblicità con riserva di segretezza.

L'accesso ai documenti ufficiali (quelli archiviati compresi) rappresenta quindi l'informazione passiva e prevede che tale esercizio possa avvenire unicamente su specifica richiesta, compilando il formulario apposito disponibile in cancelleria comunale o scaricabile dal sito del Comune.

Per arrivare ai costi, precisiamo che la consultazione è di principio gratuita. E' riscosso un emolumento, secondo l'apposita tariffa allegata alla presente risposta, se sono effettuate delle riproduzioni o se l'esame della domanda e la preparazione dei documenti eccedono la mezz'ora di tempo.

Per concludere circa la domanda a sapere quali documenti sono accessibili, specifichiamo che in generale i documenti archiviati godono di un termine di protezione di 30 anni, che decorre di regola a partire dalla data dell'ultimo documento di un fascicolo (art. 7 e 8 Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici del 15 marzo 2011, LArch).

Giusta l'art. 9 LArch, tale termine viene prorogato a 50 anni per i documenti classificati in base a nomi di persona e contenenti dati personali degni di particolare protezione ai sensi dell'art. 4 cpv. 2 della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

Ci spiace che ritenga vi siano stati dei dissapori in passato in merito alla consultazione degli archivi, confermiamo che l'Amministrazione si è da subito attenuta all'applicazione delle norme legali sopracitate che sono imperative, garantendo peraltro la parità di trattamento dei richiedenti.

A disposizione per ulteriori informazioni, salutiamo cordialmente.

## PER IL MUNICIPIO

**Il Sindaco:**  
*Andrea Pellegrinelli*

**Il Segretario:**  
*Davide Conca*

*R della L informazione e trasparenza dello Stato (RLIT)*

**1.6.3.1.1**

ALLEGATO  
(art. 25)

### Tariffa degli emolumenti in franchi

Prestazione	Franchi
<b>1. Riproduzioni</b>	
<i>Fotocopia formato A4 o A3</i>	
– da foglio singolo normale fino a A3, in bianco/nero, per pagina	0.50
– da foglio singolo normale fino a A3, a colori, per pagina	2.–
– da formati speciali, fogli rilegati o da originali di qualità scadente, per pagina	2.–
<i>Copia elettronica (se i documenti non sono già disponibili in forma elettronica)</i>	
– allestita e trasmessa online da foglio singolo fino a A3, per pagina	0.50
– allestita e trasmessa online da formati speciali, fogli rilegati o originali di qualità scadente, per pagina	2.–
<i>Copia elettronica memorizzata su supporto elettronico leggibile da una macchina, oltre al prezzo per pagina</i>	
– per CD-ROM, DVD o supporti analoghi	35.–
<i>Riproduzioni di foto, film 16 o 35 mm registrati su videocassetta o altri formati su CD-ROM, DVD o supporti analoghi (effettuati da ditte esterne)</i>	secondo l'offerta
<b>2. Esame e preparazione dei documenti ufficiali per la concessione dell'accesso</b>	
– Tempo di lavoro per l'esame e la preparazione dei documenti ufficiali, all'ora, esclusa la prima mezz'ora	60.–
<b>3. Spese di spedizione</b>	
– Spese per l'invio postale delle riproduzioni	spese effettive