

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	DOC_135 Tariffario dei costi di ricerca, riproduzione e rilascio dei documenti a seguito dell'accoglimento dell'istanza di accesso Correlato a PG_084 "Gestione richieste di accesso a dati e documenti: accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso al trattamento dati"	Data prima emissione: 04/12/2024 Data ultima revisione: 04/12/2024 Revisione n. 00
---	---	--

I rimborsi devono essere corrisposti contestualmente o precedentemente al rilascio di quanto richiesto. Al rimborso si può provvedere con le modalità indicate nel sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Pagamenti dell'amministrazione.

A) Costi di visione e di riproduzione

La visione dei documenti è gratuita, salvo l'eventuale rimborso delle spese di ricerca di cui alla successiva lett. C).

Per la riproduzione fotostatica è dovuto un rimborso pari a € 0,20 per ogni facciata di formato A4 in bianco e nero; € 0,40 per ogni facciata A4 a colori; 0, 50 € per ogni facciata di formato A3 o diverso da A4 in bianco e nero, 0,70 per ogni facciata di formato A3 o diverso da A4 a colori.

Non è consentito, ai fini della esenzione dal rimborso, frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti o procedimenti da parte dello stesso soggetto.

B) Costi di trasmissione delle copie

La trasmissione a mezzo posta è totalmente a carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

Per la trasmissione a mezzo posta elettronica o PEC nulla è dovuto da parte del richiedente qualora i documenti siano già in possesso dell'Azienda in formato digitale. Qualora l'Ufficio debba provvedere alla scansione dei documenti, sull'interessato graveranno i costi di riproduzione già indicati nel punto A).

Per i documenti il cui rilascio sia richiesto su supporto magnetico (es. CD, DVD, memory pen), all'istante è richiesto il pagamento di € 1,00 per ogni CD e di € 2,00 per ogni DVD, salvo che non provveda direttamente a fornire all'Azienda il supporto.

Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo necessaria. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

C) Costi di ricerca

Per l'attività di ricerca dei documenti sono dovuti i seguenti rimborsi:

- nessun costo per la ricerca di documenti formati fino a 10 anni prima della data della richiesta di accesso;
- € 5,00 per la ricerca di documentazione redatta da oltre 10 anni dalla formulazione della richiesta di accesso (F.C. IVA art. 4 DPR 633/72, Circ. ADE n. 75/2001).

D) Termini di pagamento

La ricevuta del pagamento va consegnata o inviata all'ufficio che gestisce l'istanza prima che vengano riprodotte le copie, nel termine indicato dal Responsabile del procedimento. In caso di mancato pagamento dei costi entro il termine stabilito, si considera che l'istante abbia rinunciato all'accesso.

L'incasso verrà introitato al conto 4500335 "Altri concorsi, recuperi, rimborsi" degli esercizi di competenza.