

Tabella dei costi di ricerca, riproduzione e rilascio dei documenti a seguito dell'accoglimento dell'istanza di accesso

I rimborsi devono essere corrisposti contestualmente o successivamente all'accoglimento della richiesta di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione dei documenti.

Il pagamento deve essere effettuato preventivamente sul c.c.p. n. 14019731 intestato a Tesoreria Comunale Novoli ovvero tramite bonifico utilizzando il Cod. IBAN: IT 95 W 02008 79481 000001416091 UNICREDIT BANCA, - causale "Diritti di ricerca e visura – accesso agli atti" ed allegato alla richiesta stessa.

A) Costi di visione e di riproduzione

La visione dei documenti è gratuita, salvo l'eventuale rimborso delle spese di ricerca di cui al successivo punto C). Per la riproduzione è dovuto:

Riproduzione - di documento in formato cartaceo	- Euro 0,25 a facciata formato UNI A4 - Euro 0,50 a facciata formato UNI A3
 - di documento in formato digitale	- Euro 0,25 a facciata formato UNI A4 - Euro 0,50 a facciata formato UNI A3
- qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni	- Euro 1,00 a facciata formato UNI A4- UNI A3

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in **€ 10,00 a controinteressato**; tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

Per gli importi inferiori a Euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto. Qualora, per il numero o il formato dei documenti, l'Ufficio ritenesse necessario rivolgersi ad una copisteria, il richiedente sarà tenuto a rimborsare l'intera somma corrisposta alla copisteria e documentata dall'Ufficio.

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. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

B) Costi di trasmissione delle copie

La trasmissione a mezzo posta ordinaria è totalmente a carico del richiedente.

Per la trasmissione a mezzo posta elettronica o PEC nulla è dovuto da parte del richiedente qualora i documenti siano già in possesso dell'Ufficio 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 (CD, DVD, memory pen), all'istante è richiesto il pagamento di **€. 1,00 per ogni CD/DVD se fornito da parte del richiedente** rigorosamente nuovo e **di € 2,00 per ogni CD/DVD se fornito dall'Ufficio**.

C) Costi di ricerca

Per l'attività di ricerca dei documenti, di cui all'art. 25, co. 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono dovuti i seguenti importi da allegare all'istanza:

Diritti di ricerca - per ogni singola richiesta	Euro 12,50
--	-------------------

Nulla è dovuto per la ricerca di documenti formati entro l'anno precedente alla data della richiesta di accesso, salvo costi di riproduzione di cui al punto A).