

Regolamento per la determinazione delle tariffe di rilascio copia degli atti, ai sensi delle disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi (Capo V – Legge 241/90)

ART. 1 – Il diritto di visura è gratuito, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22, comma 1, del Regolamento di attuazione delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 3585 – 2007 del 14/12/2007 – prot. n. 51680.

ART. 2 – La richiesta di copia semplice o di presa visione dei documenti amministrativi, non è soggetta ad imposta di bollo. Il rilascio di copia semplice è subordinato al rimborso del costo di riproduzione che si quantifica nella misura di seguito indicata:

- €0,25 fotocopia formato A4;
- €0,50 fotocopia formato A4 fronte retro;
- €0,50 fotocopia formato A3;
- €1,00 fotocopia formato A3 fronte retro.

ART. 3 – La richiesta di estrazione di copia conforme all'originale, è soggetta, oltre ai costi di riproduzione nella misura indicata dall'art. 2 del presente Regolamento, anche all'imposta di bollo pari a €14,62. Sono altresì soggette all'imposta di bollo le copie dichiarate conformi all'originale (altrimenti dette copie autentiche), nella misura di €14,62 per foglio. Il foglio si intende composto da n. 4 facciate e la pagina da una facciata; per i tabulati meccanografici, l'imposta è dovuta per ogni 100 linee o frazioni di 100 linee effettivamente utilizzate; per la riproduzione su mezzi meccanici, chimici e fotografici, il foglio si intende composto da n. 4 facciate, semprechè queste siano unite o rilegate tra loro, in modo da costituire un unico atto, recante nell'ultima facciata la conformità all'originale.

ART. 4 – I costi per la riproduzione di particolari documenti, diversi da quelli indicati nell'art. 2 del presente Regolamento, verranno definiti per ogni singolo caso e comunicati preventivamente all'interessato.

ART. 5 – Ogni singola richiesta di copia di documenti di archivio è soggetta al pagamento di €5,00 per ogni 10 pagine o frazione, quale diritto di ricerca.

ART. 6 – Ove l'interessato ne faccia richiesta, nel caso di accoglimento dell'istanza, le copie potranno essere spedite, via telefax (tale modalità è consentita solo nel caso in cui siano richieste copie semplici e non dichiarate conformi all'originale) o per posta raccomandata A.R. all'indirizzo indicato dall'utente. Nel caso di spedizione via telefax, il costo è di €2,50 per ogni 10 pagine o frazione; per le raccomandate A.R., i costi saranno quantificati in base al costo di spedizione tramite Poste Italiane.

ART. 7 – Gli utenti saranno informati con una nota della somma complessivamente dovuta e del numero dei bolli necessari.

Le somme dovute, dovranno essere versate presso l'Ufficio Economato di questa Università, sito presso la ex Scuola Reiss Romoli – Via G. Falcone n. 25 - L'Aquila.

I bolli e la ricevuta del versamento effettuato presso l'Ufficio Economato, dovranno essere consegnati all'Ufficio Trasparenza, Garanzia e Relazione col pubblico (di seguito denominato U.R.P.), al momento del ritiro della documentazione richiesta.

ART. 8 – Nel caso in cui si richieda la spedizione via telefax o per posta raccomandata A.R., gli utenti dovranno provvedere a trasmettere preventivamente all'Ufficio U.R.P., copia della ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente bancario **ABI 06040 CAB 03601 c.c. 000000198036** intestato all'Università degli Studi dell'Aquila presso **CARISPAQ, Sede dell'Aquila – IBAN IT23U0604003601000000198036**.

Ove si richieda l'invio per posta raccomandata A.R., di copie dichiarate conformi agli originali, gli istanti dovranno altresì provvedere alla spedizione presso l'Ufficio U.R.P., delle marche da bollo, nel numero che gli verrà comunicato.