

**ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**TARIFFE DI PAGAMENTO
PER IL RILASCIO DI ATTESTATI E/O COPIE**

Attuazione dell'art.6, comma 6, dell'Allegato D) del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento di cui alla delibera del CdA n°88/09

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge.

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La specifica dei diritti e delle spese per riproduzione, ricerca e visura è di seguito riportata:

	tipologia attività	spese esterne	Diritti e spese interne
A)	Diritti di ricerca per estrazione atti amministrativi in possesso dell'Azienda per ogni atto amministrativo indipendentemente dall'anno di riferimento		€ 5,00
B)	Diritti di ricerca di atti amministrativi che si riferiscono ad almeno 2 anni precedenti la richiesta		€ 5,00
C)	Rilascio di attestati		€ 5,00
D)	Riproduzione fotostatica o stampa fino al formato A4 (per ogni facciata)		€ 0,30
E)	Riproduzione fotostatica o stampa a colori fino al formato A4 (per ogni facciata)		€ 1,00
F)	Riproduzione fotostatica o stampa formato A3 (per ogni facciata)		€ 0,50
G)	Riproduzione formati maggiori (per es. planimetrie A0 ...) o comunque copie e riproduzioni eseguite all'esterno (spese interne +spese esterne)	spese sostenute	€ 5,00
H)	Riproduzione in formato digitale (es. PDF ...), ove tecnicamente possibile, per ogni File		€ 5,00

Agli importi sopra indicati vanno aggiunti:

I)	Spese generali del personale per riproduzioni all'esterno e/o oltre 10 copie effettuate		€ 16,00
----	---	--	---------

Agli importi come individuati ai precedenti punti deve essere **aggiunta l'I.V.A. calcolata al 22%**.

Il rilascio di copia di documento conforme all'originale, espressamente richiesta dall'interessato, oltre che al pagamento dei diritti dovuti, sarà soggetto all'**imposta di bollo** pari ad € 14,62 ogni quattro fogli o frazione di foglio (art.1, comma 1 della tariffa allegata al D.P.R. 26/10/1972 N°642 e successive modificazioni).

Resta inteso che non potranno essere rilasciate copie autenticate di documenti non detenuti in originali.

Il rilascio di copia di documenti in bollo è soggetto all'imposta di bollo alla quale provvede direttamente il richiedente fornendo all'ufficio competente al rilascio le marche da bollo occorrenti.

La spedizione delle copie di documenti amministrativi, a seconda della eventuale richiesta avanzata dall'interessato, potrà avvenire tramite:

A) - raccomandata A.R.	secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane
B) - altro mezzo idoneo	secondo le tariffe della società di spedizione e consegna utilizzata
C) - fax	secondo le stesse tariffe utilizzate per la riproduzione fotostatica con riguardo al formato di ogni pagina
D) - posta elettronica (solo per i documenti per i quali tale invio sia consentito e tecnicamente possibile)	rimborso fisso di € 0,20 a pagina.

Le spese di spedizione sono a totale carico del destinatario e aggiuntive alle spese per diritti e riproduzione.

Il pagamento delle somma calcolata secondo le tariffe sopra indicate deve avvenire tramite:

- versamento diretto all'Economo dell'Azienda che rilascerà apposita ricevuta e/o fattura

- versamento sul c/c postale n.13086863 intestato all'Azienda Speciale Regionale Molise Acque, specificando la causale.

La ricevuta di versamento, anche in copia, che il richiedente dovrà fare pervenire al Responsabile del procedimento prima del ritiro o spedizione delle copie dei documenti amministrativi dovrà essere conservata e allegata alla richiesta di accesso formale a cura dello stesso Responsabile del procedimento.
