



PROVINCIA DI BOLOGNA

Prot. n° 395420/2007 del 30/11/2007

SETTORE BILANCIO E PROVVEDITORATO SERVIZIO PROVVEDITORATO

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA N. 15 del 30/11/2007

Oggetto:

Determinazione dei costi di riproduzione dei documenti amministrativi della Provincia di Bologna e delle sue Istituzioni, ai sensi ed in attuazione dell'art. 13 "Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi"

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO¹

Decisione

- Determina il corrispettivo da richiedere a titolo di rimborso dei costi di riproduzione dei documenti amministrativi della Provincia di Bologna e delle sue Istituzioni, ai sensi ed in attuazione dell'art. 13 del Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi:

- 1) in euro 0,10 a pagina, formato UNI A4, per la riproduzione fotostatica;
- 2) in euro 0,20 a pagina, formato UNI A3, per la riproduzione fotostatica;
- 3) in euro 5,00 per riproduzioni fuori standard (es. planimetrie, elaborati di progetto)
- 4) in euro 3,50 per la riproduzione su cd-rom, per ogni singolo supporto fornito dalla Provincia;
- 5) in euro 15,00 per l'attività di ricerca di documenti negli archivi;
- 6) in euro 1,30 il corrispettivo da richiedere a titolo di rimborso fisso dei costi per la spedizione via fax per pagina formato UNI A4.

¹ Vedi l'atto d'incarico PG 233751 del 9/7/2007, con il quale il Direttore del Settore Bilancio e Provveditorato ha affidato al Responsabile del Servizio Provveditorato la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del CdC 8, il quale è autorizzato ad adottare tutti i necessari atti finanziari, tecnici ed amministrativi connessi all'obiettivo di assicurare, con carattere continuativo, l'efficienza dei servizi necessari agli uffici provinciali per il proprio funzionamento.

- Dispone che:

- a) per gli importi inferiori a 2,00 euro, comprensivi delle eventuali spese di spedizione, non è dovuto alcun rimborso da parte del richiedente. A tal fine, raccomanda al responsabile dell'accesso o il funzionario che provvede sulla richiesta di accesso o di consultazione, di verificare che l'interessato non frazioni la richiesta di copie relative agli stessi documenti ai fini della esenzione del rimborso;
- b) per le copie dei documenti amministrativi inviate via e-mail dai responsabili o dirigenti competenti, non è dovuto alcun rimborso da parte del richiedente;
- c) i costi di riproduzione di specifici documenti con caratteristiche tali da non renderne possibile la loro riproduzione con le attrezzature esistenti presso gli uffici della Provincia di Bologna, sono pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Amministrazione, calcolati dal responsabile del procedimento,
- d) le spese occorrenti per la spedizione sono a carico del richiedente qualora l'invio delle copie sia richiesto per posta o altro mezzo;
- e) il rilascio di "copia conforme all'originale" è subordinata al rimborso del costo di riproduzione nella misura soprascriptificata, nonché all'applicazione dell'imposta di bollo di valore corrente ogni 4 facciate.

Motivazione

Il Regolamento provinciale per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi prevede all'art. 13 che l'estrazione di copia, cartacea o informatica, dei documenti amministrativi accessibili è subordinata al pagamento anticipato dei soli costi di riproduzione.

A tal fine, tale norma affida al Responsabile del Servizio Provveditorato la competenza a stabilire le modalità del rimborso ed i costi di riproduzione dei documenti su supporto cartaceo ed informatico, indicando altresì il numero di pagine o il costo al di sotto del quale non è richiesto il rimborso².

Pertanto, con il presente atto si provvede ad individuare i suddetti costi di riproduzione, comprensivi sia del materiale utilizzato sia dell'esecuzione delle medesime copie, e le modalità di rimborso.

² Si riporta il testo dell'art. 13 del suddetto Regolamento: "Articolo 13 – Costi 1. L'estrazione di copia, cartacea o informatica, è subordinata al pagamento anticipato dei soli costi di riproduzione. Il dirigente del Servizio Provveditorato stabilisce le modalità del rimborso ed i costi di riproduzione dei documenti su supporto cartaceo ed informatico, indicando altresì il numero di pagine o il costo al di sotto del quale non è richiesto il rimborso".

DETERMINAZIONE DEI COSTI.

In particolare, nel caso in cui il diritto d'accesso venga esercitato mediante la richiesta di copia della documentazione, occorre far riferimento, per calcolare l'entità del rimborso, alla tabella sotto riportata:

euro 0,10	a pagina, formato UNI A4	per la riproduzione fotostatica
euro 0,20	a pagina, formato UNI A3	per la riproduzione fotostatica
euro 5,00	per riproduzioni fuori standard (es. planimetrie, elaborati di progetto)	per la riproduzione fotostatica
euro 3,50	per ogni supporto fornito	per la riproduzione su cd-rom
euro 15,00	per l'attività di ricerca di documenti negli archivi	
euro 1,30	spedizione via fax	

Per gli importi inferiori 2,00 euro, comprensivi delle eventuali spese di spedizione, **non é dovuto alcun rimborso da parte del richiedente**. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra: in proposito, ai fini della esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto. A tal fine, si raccomanda al responsabile dell'accesso o il funzionario che provvede sulla richiesta di accesso o di consultazione, di verificare che l'interessato non frazioni la richiesta di copie relative agli stessi documenti.

Le copie dei documenti amministrativi che sono a disposizione della Provincia su supporto informatico, possono essere trasmesse **via e-mail** ai richiedenti dai responsabili o dirigenti competenti, con posta elettronica semplice o certificata a seconda della necessità ed opportunità della ricevuta di invio e di consegna. L'indirizzo di posta elettronica del

richiedente deve essere indicato nella domanda di accesso, formale o informale. Anche in tali casi, **non è dovuto alcun rimborso** da parte del richiedente.

Nel caso in cui sia richiesta copia di specifici documenti con caratteristiche tali da non renderne possibile la loro riproduzione con le attrezzature esistenti presso gli uffici della Provincia di Bologna, la determinazione dei costi viene effettuata dal responsabile del procedimento, in relazione ai costi effettivamente sostenuti dall'Amministrazione.

MODALITÀ DEL RIMBORSO.

Gli importi possono essere rimborsati all'Amministrazione provinciale alternativamente mediante versamento:

1. presso la Cassa Economale, la quale, avvenuto il pagamento provvederà a rilasciare ricevuta al richiedente, da allegare alla domanda di accesso formale od informale;
2. mediante versamenti sul conto corrente postale intestato alla Provincia di Bologna, indicandovi la causale "rimborso costi riproduzione accesso" ed allegando la relativa ricevuta all'istanza per l'accesso agli atti.

I rimborsi sono effettuati contestualmente o successivamente all'accoglimento della richiesta di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione del documento.

Le copie sono effettuate di norma a cura degli uffici provinciali, salvo il caso in cui i documenti abbiano caratteristiche tali da non renderne possibile la loro riproduzione con le attrezzature esistenti presso gli uffici della Provincia di Bologna.

Qualora sia richiesta copia conforme all'originale (ossia copia autentica), al pagamento dell'imposta di bollo dovrà provvedere il richiedente. In questo caso il richiedente dovrà portare, al momento del rilascio della copia, il numero di marche da bollo necessarie.

MODALITÀ DI RILASCIO DEI DOCUMENTI.

Salvo il caso in cui i documenti richiesti siano trasmessi direttamente dal responsabile dell'accesso al richiedente via e-mail, le copie effettuate sono rilasciate ai richiedenti di norma presso l'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**. A tal fine, il responsabile del procedimento provvederà ad inviare, tramite posta interna, la suddetta documentazione all'URP per i giorni di ritiro fissati nel provvedimento di accoglimento.

Qualora l'invio delle copie sia richiesto per posta o altro mezzo, sono a carico del richiedente le spese occorrenti per la spedizione.

I.P. 5488/2007

Tit./Fasc./Anno 5.1.3.0.0/5/2007

Per la spedizione via fax, i costi sono determinati in base al seguente rimborso fisso: euro 1,30 a pagina formato UNI A4.

Le Pubbliche Amministrazioni sono esonerate dal rimborso dei costi di rilascio (esecuzione e spedizione) delle copie.

Il Responsabile del
Servizio Provveditorato
(Dott. Angelo Viteritti)

Bologna, 30/11/2007