

# Importi per il rimborso dei costi di riproduzione e per il rimborso degli eventuali diritti di ricerca

(approvati con deliberazione consiliare n. 11 del 31/01/2020)

<b>Rimborso costi di riproduzione (fotocopie o stampe da file digitali)</b>	<b>Rimborso costi di riproduzione mediante scansione di documenti direttamente scansionabili (scansione possibile da originali)</b>	<b>Rimborso costi di riproduzione mediante scansione di documenti non direttamente scansionabili (scansione non possibile da originali, es. cartella clinica)</b>	<b>Rimborso diritti di ricerca</b> <i>articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.</i>
Fogli A4: - 0,10 € singola facciata - 0,20 € fronte/retro	Fogli A4: - 0,10 € singola facciata - 0,10 € fronte/retro	Fogli A4: - 0,20 € singola facciata - 0,30 € fronte/retro	5,00 € per ogni singola richiesta (applicabile per documentazione depositata in archivio).
Fogli A3: - 0,20 € singola facciata - 0,40 € fronte/retro	Fogli A3: - 0,10 € singola facciata - 0,10 € fronte/retro	Fogli A3: - 0,30 € singola facciata - 0,50 € fronte/retro	

## **Esenzioni:**

- 1) I documenti già disponibili in formato digitale sono esenti, a meno che sia richiesto di stamparli.**
- 2) Per importi inferiori a 1,00 euro non è dovuto alcun rimborso; da 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.

Di norma le copie vengono ritirate di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presso la RSA di via Botta n. 15 a Piove di Sacco (PD), corrispondendo direttamente la somma complessiva che il medesimo ufficio avrà precedentemente comunicato al richiedente.

Il costo ulteriore per l'eventuale spedizione dei documenti cartacei è a totale carico del richiedente; la spedizione, 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, sarà pertanto effettuata con "tariffa a carico del destinatario", e sarà avviata solo dopo che il richiedente avrà provveduto al pagamento dell'importo mediante versamento sul c/c bancario intestato al CRAUP (il cui IBAN è reperibile presso la sezione **Amministrazione Trasparente / Pagamenti dell'amministrazione / IBAN e pagamenti informatici** del sito istituzionale [www.craup.it](http://www.craup.it)., indicando la causale "Rimborso costi accesso documentale o civico") e avrà inviato copia dell'avvenuto pagamento tramite e-mail all'indirizzo [info@craup.it](mailto:info@craup.it).

Alternativamente, sarà possibile ottenere la documentazione in formato digitale via PEC o e-mail. In tal caso sarà necessario indicare nella richiesta di accesso di voler ricevere la documentazione richiesta via PEC o e-mail; dopo essersi fatti comunicare dal medesimo ufficio l'importo complessivo, sarà possibile pagare in modo analogo a quanto sopra indicato per il caso di spedizione postale.

Nel caso di richiesta di copie di documenti in "**copia conforme all'originale**", sarà necessario che l'imposta di bollo sia pagata direttamente dal richiedente, fornendo, all'ufficio competente, la marca, o le marche, da bollo del valore vigente (1 marca da bollo sull'istanza dovrà essere consegnata in concomitanza con la richiesta, mentre le marche da bollo da apporre sulle copie – nella quantità di 1 marca per ogni foglio, corrispondente a 4 facciate – dovranno essere consegnate solo dopo che il personale avrà reso noto il numero di facciate della copia conforme all'originale e, di conseguenza il numero di marche da bollo da fornire). Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge. Attualmente (gennaio 2020) il valore della marca da bollo è pari a **16,00 euro**.