



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato n. 2 alla Delib.G.R. n. 38/5 del 6.8.2009

### Modalità di pagamento e rilascio delle copie

Le modalità per il ritiro delle copie sono le seguenti:

- ritiro presso l'URP dove è stata presentata la richiesta d'accesso o presso l'Ufficio del Responsabile del procedimento, previa esibizione, in entrambi i casi, della ricevuta di avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto qualora l'importo sia superiore ad € 15,00;
- invio per posta. Qualora l'importo del corrispettivo dovuto sia superiore ad € 15,00, prima dell'invio degli stessi documenti, il richiedente dovrà dimostrare di aver effettuato il pagamento tramite versamento su conto corrente bancario o postale come suindicato. In questo caso l'utente dovrà inviare (tramite posta, fax o e-mail) copia della ricevuta del versamento;
- inoltro via fax, per un numero di pagine inferiore o uguale a 5. Quando il numero delle pagine è superiore a 5 l'inoltro avverrà per posta o ritiro direttamente presso l'URP cui è stata presentata la richiesta d'accesso, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto nell'eventualità in cui l'importo sia superiore ad € 15,00.

Il pagamento del corrispettivo dovuto potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

a) bonifico bancario, sul conto corrente acceso presso Unicredit Banca S.P.A. le cui coordinate bancarie sono:

**codice IBAN** IT / 74 / J / 03002 / 04810 / 000010951778 intestato a Regione Autonoma Sardegna;

**causale di versamento** "Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti" indicando il capitolo d'entrata relativo a ciascuna Direzione Generale che sarà comunicato dall'URP competente;

b) conto corrente postale:

**numero conto** 60747748 intestato a Regione Autonoma Sardegna Entrate varie,

**codice IBAN:** IT/ 21/ Q/ 07601/ 04800/ 000060747748;



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**causale di versamento** “Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti” indicando il capitolo d'entrata relativo a ciascuna Direzione Generale che sarà comunicato dall'URP competente.

Quando la richiesta di accesso è presentata da altre Pubbliche Amministrazioni e dalle Associazioni di volontariato, poiché vige il regime di reciprocità, esse sono esonerate dal rimborso dei costi di riproduzione salvo quanto disposto per la riproduzione della cartografia tecnica regionale (CTR) o qualora la complessità o la ingente quantità di materiale da riprodurre, costituisca un impegno di spesa rilevante per l'Amministrazione Regionale.

Per il versamento delle somme sul conto corrente postale, al fine di evitare errori di trascrizione o dimenticanze nella compilazione da parte dell'utenza, saranno disponibili presso ciascun URP i bollettini postali prestampati che riportano l'indicazione del Capitolo d'entrata e della UPB specifico per ciascuna Direzione Generale e la causale “Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti”.

Nel caso in cui la copia dei documenti sia richiesta in un particolare formato o supporto, o quando la loro riproduzione si presenti particolarmente complessa e tale da richiedere l'utilizzo di apparecchiature di cui l'Amministrazione non dispone, o nel caso in cui i documenti siano oltremodo voluminosi e l'Amministrazione non sia in grado di fornire il servizio, gli utenti si potranno rivolgere a operatori esterni all'Amministrazione e le spese di riproduzione saranno a loro totale carico.

Detti operatori saranno individuati dagli utenti, previo accordo con la struttura che detiene i documenti in quanto responsabile della loro conservazione e integrità. Poiché gli originali dovranno essere portati e ritirati presso gli operatori esterni a cura dell'Amministrazione, gli stessi devono svolgere la propria attività all'interno del Comune di Cagliari. Qualora i documenti da riprodurre siano detenuti da Uffici periferici dell'Amministrazione, gli operatori esterni devono essere individuati fra quelli operanti nel comune in cui ha sede l'ufficio periferico che detiene i documenti.