



TARIFFE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO

1. Ai sensi dell'art.25 della Legge 241/90 l'esame dei documenti é gratuito. Il rilascio di copia é subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché ai diritti di ricerca e di misura, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo,
2. Fermo restando l'osservanza delle procedure previste dal vigente regolamento aziendale di attuazione delle norme sulla trasparenza, procedimento amministrativo e diritto d'accesso ai documenti, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento delle tariffe, stabilite dal Direttore Generale, di seguito riportate. Le tariffe potranno essere successivamente modificate e/o aggiornare con delibera del Direttore Generale.
3. La **copia dei documenti** è rilasciata subordinatamente al pagamento dei seguenti importi:
 - a) **costo di riproduzione** fotostatica o stampa da memorizzazione informatica:
 - **€. 0,30 a facciata** fino al formato **A4**;
 - **€. 0,60 a facciata** per formato **A3**;
 - formati maggiori, xerocopie di disegni, planimetrie, o altri documenti con caratteristiche tali da non renderne possibile la loro riproduzione con attrezzature esistenti presso l'A.S.P.: costo di riproduzione sostenuto dall'ASP ,da determinare nei singoli casi. In questi casi il responsabile del procedimento provvederà alla determinazione dei costi, in relazione a quelli effettivamente sostenuti, richiedendo, prima dell'affidamento della riproduzione, il versamento a titolo di provvisionale dell'importo presunto, salvo successivo conguaglio.
In nessun caso è consentito l'affidamento, neppure in via temporanea, della documentazione in possesso dell'Azienda, direttamente al richiedente, per la riproduzione.
 - b) **diritti di ricerca e visura:**
 - per documenti con data non anteriore a **1 anno** dalla richiesta, nella misura di **€. 2,50**
 - per documenti con data **oltre 1 anno e fino a 5 anni**, nella misura di **€. 5,00**
 - per documenti con data **oltre 5 anni e fino a 10 anni**, nella misura di **€. 10,00**
 - per documenti con data **oltre 10 anni**, nella misura di **€. 15,00**
4. Il rilascio di **copie su supporto elettronico**, in formato non modificabile, qualora possibile per la tipologia di atto, è subordinato al pagamento della somma forfetaria (per costi di riproduzione, supporto, diritti di ricerca e misura):
 - per documenti con data non anteriore a **1 anno** dalla richiesta, nella misura di **€. 6,00** cadauno;
 - per documenti con data **oltre 1 anno e fino a 5 anni**: nella misura di **€. 8,50** cadauno;
 - per documenti con data **oltre 5 anni e fino a 10 anni**: nella misura di **€. 13,50** cadauno;
 - per documenti con data **oltre 10 anni**: nella misura di **€. 18,50** cadauno.
5. Il rilascio di **copia della cartella clinica**, senza esami radiologici, è subordinato al pagamento della somma forfetaria (per costi di riproduzione, diritti di ricerca e misura), per ogni copia indipendentemente dal numero di fogli:
 - per cartelle formatesi nell'**ultimo anno** dalla richiesta, nella misura di **€.12,00**
 - per cartelle formatesi **oltre 1 anno e fino a 5 anni** dalla richiesta, nella misura di **€.15,00**
 - per cartelle formatesi **oltre 5 anni e fino a 10 anni** dalla richiesta, nella misura di **€.20,00**
 - per cartelle formatesi **oltre 10 anni** dalla richiesta, nella misura di **€.25,00**
6. Per il rilascio di **copie di esami radiologici**, ancorché contenuti nella cartella clinica, si applicano le tariffe di seguito indicate.
 - il rilascio di copia di esami radiologici e TAC **in formato pellicola** è subordinato al pagamento della somma forfetaria di **€.12,00** cadauna, per formati **fino a 20x40**; di **€. 15,00** cadauna **per formati superiori**.

- il rilascio di copia di esami radiologici, TAC e RMN **in formato CD o DVD** è subordinato al pagamento della **somma forfetaria di cui al precedente punto 4.**
7. Il rilascio di **copie di certificazioni sanitarie varie e/o duplicazioni** (referti, prestazioni di pronto soccorso, certificati di ricovero e dimissioni, ecc.) è assoggettato al pagamento della somma forfetaria (per costi di riproduzione, diritti di ricerca e misura), per ogni copia indipendentemente dal numero di fogli:
- per documenti formati nell'**ultimo anno** dalla richiesta, nella misura di **€5,00**
 - per documenti formati **oltre 1 anno e fino a 5 anni** dalla richiesta, nella misura di **€7,00**
 - per documenti formati **oltre 5 anni e fino a 10 anni** dalla richiesta, nella misura di **€9,00**
 - per documenti formati **oltre 10 anni** dalla richiesta, nella misura di **€12,00**
8. Anche nei casi di cui ai punti 4, 5, 6 e 7, comunque, qualora tra i documenti ve ne siano con caratteristiche tali da non renderne possibile la loro riproduzione con attrezzature esistenti presso l'A.S.P, dovrà essere aggiunto il rimborso dell'eventuale costo sostenuto dall'ASP, per il quale si provvederà come indicato alla superiore lett. a 1).
9. Se **l'invio delle copie di documenti è richiesto per posta**, sono a carico del richiedente anche le spese occorrenti per la spedizione. Potrà, pertanto essere richiesto l'invio con racc.ta a.r., previo versamento di una somma forfetaria per spese di spedizione di **€10,00** da corrispondere in aggiunta e contemporaneamente al pagamento dei costi e diritti dovuti.
E' ammesso l'inoltro in contrassegno con spese a carico del destinatario.
Per la **spedizione via fax** i costi sono determinati in base al seguente rimborso fisso: **€1,00 a pagina, cui vanno aggiunti i diritti di ricerca e visura di cui alla superiore lett. a 2).**
Nei casi di cui sopra, l'inoltro sarà subordinato al preventivo versamento delle spese dovute per i costi e/o i diritti come specificati nei precedenti commi, nonché delle spese occorrenti per la spedizione postale qualora l'inoltro non avvenga contrassegno.
Nel caso di rilascio di copia mediante strumenti informatici e via fax, non può essere rilasciata copia autentica.
10. Il **versamento delle somme dovute** sarà effettuato dal richiedente o mediante pagamento in contanti ai Cassieri Economici dell'Azienda, che rilasceranno apposita quietanza, o a mezzo conto corrente postale con causale "rimborso accesso atti L.241/1990" (in particolare in caso di richiesta di inoltro per via postale o fax), ovvero attraverso le modalità ritenute dall'Amministrazione più idonee ad agevolare il richiedente.
Per il rilascio di **copie di cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria**, il pagamento potrà essere effettuato **anche presso gli sportelli CUP aziendali.**
11. Ai sensi del D.P.R. n.642/1972, nei casi in cui le copie vengono rilasciate, a richiesta dell'interessato, in **copia conforme all'originale**, devono essere assoggettate al **pagamento dell'imposta di bollo** nella misura stabilita dalla vigente normativa in materia. Sono, altresì, assoggettate ad imposta di bollo le domande scritte di accesso formale e quelle per il rilascio di copie di atti amministrativi - ai sensi della L.241/90 - dichiarate conformi alle copie in possesso dell'amministrazione.
Pertanto quando la copia viene rilasciata, a richiesta dell'interessato, in forma autenticata, l'imposta di bollo è dovuta, nella misura stabilita dalla vigente normativa in materia, sia sulla richiesta scritta sia sulla copia dell'atto, nella misura di una marca da bollo ogni quattro facciate.
Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.
Al pagamento dell'imposta di bollo provvede il richiedente, fornendo direttamente all'Ufficio dell'Azienda le marche da bollo necessarie.
Il rilascio di copia autenticata della cartella clinica è esente da bollo, ai sensi dell'art.7, comma 5 della Legge 29/12/90 n.405 ed è pertanto subordinato solo al pagamento della somma forfetaria di cui alla superiore lett.c), fermo restando, ovviamente, gli ulteriori importi, ivi previsti, per le eventuali copie di esami radiologici contenute nella cartella.

IL DIRETTORE GENERALE