

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
DELLA PROVINCIA DI RIETI.**

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE
DOTT STEFANO BECCARINI.**

Numero **39**
Assunto in data **19/03/2018**

Oggetto: determinazione dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca e di visura da applicare nell'esercizio del diritto di accesso agli atti dei procedimenti amministrativi dell'ATER di Rieti e nel caso di richiesta generica di copie degli atti aziendali da parte dell'utenza.

Il sottoscritto Dott. Stefano Beccarini, in qualità di Direttore Generale ad interim dell'ATER di Rieti, giusta delibera commissariale n. 1 del 02.01.2018

PREMESSO CHE

- l'ATER di Rieti garantisce l'esercizio del diritto di accesso agli atti del procedimento amministrativo così come previsto all'art. 25 – comma 1 - della Legge n.241/90 e s.m.i;
- in conformità a quanto stabilito dall'art.22 del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo dell'ATER di Rieti, approvato con delibera commissariale n.31 del 29.09.2014, l'esame dei documenti è gratuito mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura;
- il Regolamento sul procedimento amministrativo dell'ATER di Rieti prevede che il costo del rimborso relativo al rilascio delle copie degli atti amministrativi sia determinato dall'Azienda;
- il rilascio di copie degli atti amministrativi aziendali è richiesto dall'utenza nei casi di istanze per l'esercizio del diritto di accesso al procedimento amministrativo ex art. 22 e seguenti della Legge n.241/ 90 e s.m.i e nelle ipotesi di attività ordinaria curata dagli Uffici dell'ATER di Rieti;
- **RILEVATA** la necessità di determinare il costo del rimborso delle copie per l'attività di riproduzione dei documenti tenendo conto dell'utilizzo del materiale di cancelleria (fogli A3, A4, toner delle stampanti) e anche di quello informatico;

CONSIDERATA, altresì, l'attività di ricerca e di visura propedeutica al rilascio delle copie degli atti dei procedimenti amministrativi dell'ATER di Rieti;

ESAMINATI i costi di riproduzione applicati negli altri Enti pubblici economici e in quelli Locali;

VISTA la Legge n.241/90 e s.m.i;

VISTO l'art.22 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato dall'ATER di Rieti con delibera commissariale n.31 del 29.09.2014;

VISTA la Legge regionale n.30/02;

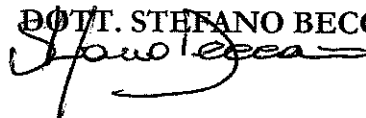
VISTI lo Statuto ed il Regolamento di Organizzazione dell'ATER di Rieti;

TANTO ESPOSTO

DECRETA

- la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare la tabella allegata al presente decreto, di cui è parte integrante, riportante i costi di riproduzione nonché i diritti di ricerca e visura relativi al rilascio delle copie dei documenti amministrativi dell'Azienda;
- di pubblicare il presente decreto direttoriale sull'Albo On – Line aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTI. STEFANO BECCARINI



COSTI DI RIPRODUZIONE, DIRITTI DI RICERCA E VISURA
DA APPLICARE NEI CASI DI ACCESSO AGLI ATTI
E RICHIESTA GENERICA DI RILASCIO COPIE.

ISTANZA DI ACCESSO

GRATUITA

COSTI DI RIPRODUZIONE

Riproduzione cartacea	Costo (in euro)
Fotocopia/stampa da file formato A4 B/N su carta comune	0,20
Fotocopia / Stampa file formato A3 B/N su carta comune	0,30
Fotocopia/stampa da file formato A4 Colori su carta comune	0,30
Fotocopia/stampa da file formato A3 Colori su carta comune	0,50
Riproduzione digitale	Costo
Riproduzione digitale da materiale informatico ATER	5,00
Scansione materiale cartaceo	1,00
Rimborso spese di spedizione	Costo
Servizio Postale	Tariffa postale
Posta certificata	Gratuito

Il costo delle fotocopie o delle scansioni è da intendersi per ogni facciata riprodotta

DIRITTI DI RICERCA E VISURA

Documenti cartacei anno corrente e fino a 10 anni	10,00
Documenti cartacei con data oltre i 10 anni	20,00
Documenti digitali disponibili senza elaborazioni informatiche	Gratuito

Modalità di pagamento: BANCOMAT o versamento tramite bollettino postale.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della documentazione.