

 <p>Via Bianchi, 9 25124 BRESCIA Tel. 030-22901 Fax: 030-2425251</p>	<p>ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA "BRUNO UBERTINI" (ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO) Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it C.F. - P.IVA 00284840170 N. REA CCIAA di Brescia 88834</p>	<p>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p> <p>Via Bianchi 9, 25124 BRESCIA tel. 030/2290625 fax 030/2425251 e-mail: urp@izsler.it</p> <p>PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it</p>
---	--	--

Costi di riproduzione e modalità di rimborso in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. L'estrazione di copie di documenti è sottoposta a pagamento nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Per gli importi inferiori a € 1,00 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di 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.

La consegna delle copie è subordinata al rilascio da parte dell'U.O. Economico Finanziaria di quietanza di avvenuto pagamento o con la consegna di altra documentazione idonea ad attestare l'operazione (es. copia bonifico bancario, bollettino postale etc.).

Nel caso di pagamento mediante bonifico bancario, dovranno essere utilizzate le coordinate bancarie pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la voce "Pagamenti dell'amministrazione" – "IBAN e pagamenti informatici".

2. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
La spedizione è 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. Il richiedente provvederà al pagamento in contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).
3. Nel caso siano richieste copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo dovrà provvedere direttamente il richiedente, fornendo alla struttura

competente i relativi contrassegni.

Il rilascio delle copie dei documenti e dei relativi allegati che siano parte integrante, è assoggettabile alle vigenti norme di bollo unitamente all'istanza stessa.

L'imposta di bollo verrà applicata nella misura di una ogni quattro facciate. Se il documento originale contiene degli allegati l'imposta verrà corrisposta anche per la loro copia, sempre nella misura di una ogni quattro facciate.

Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

4. Il rilascio di copie in formato elettronico è subordinato alla consegna da parte del richiedente del supporto informatico necessario. In caso di particolare urgenza e compatibilmente alla disponibilità presso la struttura interessata, i supporti informatici sono messi a disposizione dall'Istituto. In tale ultimo caso i richiedenti sono tenuti a rimborsare € 2,00 per il rilascio su CD/DVD.
5. L'Istituto periodicamente, con provvedimento del Direttore Generale, aggiorna l'entità dei rimborsi previsti nel presente allegato.