



Allegato 2

Tabella dei costi di ricerca, riproduzione e rilascio dei documenti a seguito dell'accoglimento dell'istanza di accesso

I rimborsi devono essere corrisposti contestualmente o successivamente all'accoglimento della richiesta di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione dei documenti.

Al rimborso si può provvedere con le seguenti modalità:

- in contanti, direttamente presso l'Ufficio, che rilascerà ricevuta;
- a mezzo bonifico bancario, in favore dell'Università degli Studi di Firenze, all'IBAN IT88A0200802837000041126939, indicando la seguente causale: "*rimborso spese accesso ai documenti per conto di*". La ricevuta del bonifico dovrà essere inviata a mezzo e-mail o fax all'Ufficio *****

A) Costi di visione e di riproduzione

La visione dei documenti è gratuita, salvo l'eventuale rimborso delle spese di ricerca di cui alla successiva lett. C).

Per la riproduzione fotostatica è dovuto un rimborso pari a €. 0,10 per ogni facciata di formato A4 ed €. 0,15 per ogni facciata di formato A3.

Per importi pari o inferiori a €. 1,00 Non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di detto importo è dovuto il rimborso per l'intera cifra.

Qualora, per il numero o il formato dei documenti, l'Ufficio ritenesse necessario rivolgersi ad una copisteria, il richiedente sarà tenuto a rimborsare l'intera somma corrisposta alla copisteria e documentata dall'Ufficio.

Non è consentito, ai fini della esenzione dal rimborso, frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti o procedimenti da parte dello stesso soggetto.

B) Costi di trasmissione delle copie

La trasmissione a mezzo posta ordinaria è totalmente a carico del richiedente.

La trasmissione a mezzo telefax è effettuata dietro corresponsione, da parte del richiedente, della somma di €. 1,00 per ogni facciata trasmessa.

Per la trasmissione a mezzo posta elettronica o PEC nulla è dovuto da parte del richiedente qualora i documenti siano già in possesso dell'Ufficio in formato digitale. Qualora l'Ufficio debba provvedere alla scansione dei documenti, sull'interessato graveranno i costi di riproduzione già indicati nel punto A).

Per i documenti il cui rilascio sia richiesto su supporto magnetico (CD, DVD, *memory pen*), all'istante è richiesto il pagamento di €. 1,00 per ogni CD e di €. 2,00 per ogni DVD, salvo che non provveda direttamente a fornire all'Ufficio il supporto.

Per i documenti per i quali sia richiesta la riproduzione in bollo, oltre ai costi di riproduzione e di trasmissione, sono dovute dall'interessato anche le spese di bollo.

C) Costi di ricerca

Per l'attività di ricerca dei documenti sono dovuti i seguenti rimborsi:

- nulla per la ricerca di documenti formati entro l'anno precedente alla data della richiesta di accesso;
- €. 2,00 per la ricerca di documenti formati entro oltre 1 anno e fino a 5 anni prima della data della richiesta di accesso;
- €. 5,00 per la ricerca di documenti formati entro oltre 5 anni prima della data della richiesta di accesso.

Nulla è dovuto, in ogni caso, per i documenti già presenti in formato elettronico nelle banche dati dell'Ateneo.

DELEGA

PER IL RITIRO DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL'ACCESSO AGLI ATTI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Nel caso in cui la documentazione non venga ritirata dal diretto interessato, è necessaria la delega accompagnata da copia firmata di un documento d'identità del delegante e del delegato.

Delego il/la Sig./Sig.ra _____	
Data	Firma
_____	_____

INFORMATIVA

AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto.

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____

Il modulo può essere trasmesso a mezzo posta in via _____, all'indirizzo e-mail urp@unifi.it, attraverso pec all'indirizzo ufficio.urp@pec.unifi.it, oppure per fax al numero 055/2756049»