*Allegato B*

**TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA/FORMATO** | **COSTO** |
| ***Costi di riproduzioni cartacee da originale cartaceo o stampe cartacee da originale digitale*** |
| Riproduzione cartacea in formato A4 | € 0,20 per ogni facciata riprodotta |
| Riproduzione cartacea in formato A3 o superiore | € 0,40 per ogni facciata riprodotta |
| ***Costi di riproduzioni digitali da originale cartaceo*** |
| Scansione in formato A4  | € 0,20 per ogni facciata riprodotta |
| Scansione in formato A3 o superiore  | € 0,30 per ogni facciata riprodotta |
| ***Costi di riproduzione su supporti informatici forniti dall’Amministrazione regionale*** |
| CD o R/CD o RW/DVD-R  | € 2,00 per ogni singolo supporto |
| ***Costi di ricerca\**** |
| Documentazione risalente fino a 10 anni | € 5,00  |
| Documentazione risalente oltre 10 anni | € 10,00  |
| ***Costi per richiesta di copia conforme all’originale*** |
| In caso di richiesta di copia di documenti in bollo, il richiedente fornisce direttamente la marca da bollo all'Ufficio competente al rilascio del documento, secondo la vigente imposta di bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.  | Vigente imposta di bollo |
| ***Costi di spedizione postale*** |
| In caso di richiesta di invio documentazione a mezzo posta ordinaria, il richiedente si fa carico dei costi di spedizione postale. | Costo applicabile in base alla tariffa postale vigente |
| ***Esenzione*** |
| Nulla è dovuto in caso di documenti già formati digitalmente e trasmissibili a mezzo posta elettronica, qualora le dimensioni del file lo consentano (indicativamente sotto i 20 MB)  | Esente da costi (ad eccezione dei costi fissi di ricerca)  |

\* I costi di ricerca fissi includono l’eventuale oscuramento di dati personali presenti negli atti/documenti oggetto di accesso nel rispetto della vigente normativa in materia di Privacy (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018).

|  |
| --- |
| **MODALITÀ DI PAGAMENTO** |

I costi sostenuti dall’Amministrazione regionale per garantire l’esercizio del diritto di accesso, come sopra determinati, sono rimborsati dal richiedente utilizzando il circuito PagoPA, in applicazione dell’art. 24 della L. 120/2020, ove previsto.

Per effettuare il pagamento tramite il suddetto circuito il richiedente deve accedere al Portale dei pagamenti della Regione Puglia ed utilizzare il seguente link, dedicato ai “Diritti di segreteria Accesso documenti amministrativi”:

<https://pagopa.rupar.puglia.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=R_PUGLIA&redirectUrl=public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=DIRITTI_SEGRETERIA_ACCESSO_ATTI_AMMIN>

Nel caso in cui vengano previste dalla normativa vigente pro-tempore – anche per specifiche categorie di soggetti – modalità diverse o ulteriori di pagamento, i soggetti legittimati potranno fare ricorso a tali modalità di pagamento secondo le indicazioni fornite sul Portale dei Pagamenti della Regione Puglia.

|  |
| --- |
| **TERMINI DI PAGAMENTO** |

La ricevuta del pagamento va consegnata o inviata all’Ufficio che gestisce l’istanza prima che venga effettuata la riproduzione di copia o l’invio richiesto, nel termine indicato dal Responsabile del procedimento. Il mancato pagamento dei costi entro il termine stabilito si intende quale rinuncia all’accesso.

 Il Dirigente della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici

 (Rossella Caccavo)