

Tariffe e modalità di pagamento per il rilascio di copie

1) Fermo restando che l'esercizio del diritto di visione/informazione dei documenti amministrativi/sanitari è assicurato gratuitamente, ai sensi dell'art. 25 comma 1 L. 241/90 e s.m.i. e dall'art. 7 comma 6, D.P.R. n. 184/2006, le spese sostenute dall'AUSL per il rilascio e, ove richiesto, anche per l'invio della documentazione oggetto di accesso, sono rimborsate, a titolo di costo di riproduzione, dall'interessato/istante, nella misura e secondo le tariffe di cui al "Regolamento aziendale per la rilevazione, l'addebito, la gestione e l'incasso delle entrate dirette" approvato con Deliberazione AUSL n. 085 del 13/04/2010 e/o secondo le inerenti eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Nello specifico si riportano analiticamente le seguenti tariffe:

A) per rimborso spese di riproduzione dei documenti:

– Fotocopia per ogni facciata di foglio (formato A4)	€ 0,20
– Fotocopia per ogni facciata di foglio (formato A3)	€ 0,50
– Copie lastre di radiografie . cm 18x24 e cm 20,3x25,4	€ 5,24
– Copie lastre di radiografie . cm 30x40 e cm 35x43	€ 7,75
– Copie su CD	€ 5,00
– Fotocopia cartelle cliniche	€ 12,00
– Fotocopia referto ambulatoriale o pronto soccorso	€ 3,00

Tali costi sono fuori campo IVA ai sensi del D.P.R. 633/72 e s.m.i.

B) Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata A/R o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane.

2) Qualora l'interessato/istante richieda che il rilascio della copia della documentazione oggetto dell'accesso avvenga in bollo, anche la relativa istanza dovrà essere presentata in bollo, nella misura vigente, ovvero l'interessato/istante dovrà corrispondere l'equivalente importo in euro e/o valore bollato se trattasi di richiesta verbale. L'imposta di bollo è dovuta anche nel caso in cui tali copie siano richieste da OO.SS. , salvo diversamente previsto. Sono esenti dall'imposta di bollo le copie delle cartelle cliniche dichiarate conformi all'originale.

3) Il pagamento dei predetti importi dovrà essere corrisposto, dall'interessato/istante, tramite bollettino di conto corrente postale o, nel caso in cui per giustificati motivi il pagamento intervenga contestualmente o successivamente al rilascio delle copie, previa relativa fatturazione e conseguente pagamento per cassa o mediante bonifico bancario, intestato all'AUSL di Reggio Emilia – ai rispettivi numeri di conto corrente specificati dal responsabile del procedimento, indicando come causale "rimborso spese per accesso ai documenti".

4) Per la spedizione tramite PEC della documentazione richiesta, nulla è dovuto.