

## TABELLA COSTI PER IL RILASCIO DI COPIE DI DOCUMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI

### Rimborso spese riproduzione

| DESCRIZIONE  | EURO  |
|--|---|
| Copia A4 b/n – per ciascuna facciata   | €0,20   |
| Copia A4 colore – per ciascuna facciata  | €0,30   |
| Copia A3 b/n – per ciascuna facciata   | €0,40   |
| Copia A3 colore – per ciascuna facciata  | €0,60   |
| Rilascio dati su cd/dvd  | €3,00   |
| Copia di fotografie a colori su A4<br>(massimo due fotografie per pagina)                          | €1,00   |
| Copie di formato superiore ad A3<br>(es. tavole grafiche)  | rimborso costo sostenuto per riproduzione esterna<br>oltre €10,00 |
| Trasmissione e-mail di documenti già disponibili negli uffici in formato elettronico               | Nessun rimborso   |
| Trasmissione e-mail di documenti da scannerizzare fino a 10 facciate                               | €2,00   |
| Trasmissione e-mail di documenti da scannerizzare da 11 facciate sino ad un massimo di 50 facciate | €5,00   |
| Trasmissione fax sino a 10 facciate  | €2,00   |
| Trasmissione fax da 11 facciate sino ad un massimo di 20 facciate                                  | €5,00   |

### Rimborso spese di ricerca e visura (esclusi atti e documenti dell'Area Servizi Tecnici - Ambiente<sup>1</sup>) *importo da aggiungere alle spese di riproduzione*

| DESCRIZIONE  | EURO            |
|--|-----------------|
| Documentazione disponibile in rete, pubblicata all'Albo pretorio o disponibile nei fascicoli presenti in ufficio relativi agli ultimi 5 anni – sino ad un massimo di 30 facciate | Nessun rimborso |
| Documentazione disponibile in rete, pubblicata all'Albo pretorio o disponibile nei fascicoli presenti in ufficio e relativi agli ultimi 5 anni – oltre le 30 facciate            | €15,00          |
| Documentazione relativi ad un periodo temporale superiore agli ultimi 5 anni – sino ad un massimo di 30 facciate   | €15,00          |
| Documentazione relativi ad un periodo temporale superiore agli ultimi 5 anni – oltre le 30 facciate  | €25,00          |
| Documentazione conservata nell'Archivio storico (oltre 40 anni)  | €50,00          |

<sup>1</sup> Per questi atti è previsto il pagamento dei diritti di segreteria approvati con specifico provvedimento.

**NOTE:**


*Per gli importi inferiori o uguali a € 0,40 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale soglia, invece, dovrà 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 né diversificare artificialmente le modalità di inoltro/consegna delle stesse.*

*Il costo per l'eventuale spedizione dei documenti, effettuata di norma con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, è a totale carico del richiedente, secondo le tariffe applicate da Poste italiane o altra società di spedizione e consegna.*

*Il rilascio di copie autenticate è assoggettato all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. Al pagamento dell'imposta di bollo provvede il richiedente, fornendo direttamente all'Ufficio competente le marche da bollo necessarie.*

**MODALITA' DI PAGAMENTO:**

*Il rimborso deve essere effettuato dal richiedente prima del ritiro (o ricezione) delle copie utilizzando una delle seguenti modalità:*

- *Presso gli uffici comunali a mezzo Bancomat* 
- *Tramite Bonifico a favore della Tesoreria Comunale: IBAN IT 60 Y 03069 54266 100000046034*

*Indicando sempre quale causale di versamento:*

*“Recupero spese di riproduzione, visura e ricerca documenti amministrativi”*