

## **Allegato**

L'estrazione di copie di atti e documenti è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché al pagamento dei diritti di ricerca e visura da applicarsi per ogni singola richiesta e così quantificati:

### **DIRITTI DI RICERCA E VISURA**

- estrazione da Archivio informatico € 2,00
- estrazione da Archivio cartaceo € 12,50

### **COSTI DI RIPRODUZIONE**

#### **FORMATO CARTACEO**

- Formato A4 b/n € 0,10= a pagina
- Formato A4 (b/n - fronte/retro) € 0,20= a pagina
- Formato A4 colori € 1,00= a pagina
- Formato A3 b/n € 0,20= a pagina
- Formato A3 (b/n - fronte retro) € 0,40= a pagina
- Formato A3 colori € 1,80= a pagina
- Tavole di progetto € 5,00= al m<sup>2</sup>

#### **SCANSIONE DOCUMENTI CARTACEI**

- Formato A4 b/n e colori € 0,10= a pagina
- Formato A4 (b/n e colori - fronte/retro) € 0,20= a pagina
- Formato A3 b/n e colori € 0,20= a pagina
- Formato A3 (b/n e colori - fronte retro) € 0,40= a pagina
- Tavole di progetto € 2,00= a tavola

I costi di riproduzione stabiliti si riferiscono a documentazione riprodotta internamente, pertanto nei casi in cui, per motivi di opportunità e/o di necessità, la riproduzione sia affidata a soggetti esterni, alle eventuali spese di ricerca e di visura

come sopra determinate, verrà aggiunto il rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione.

L' inoltra delle copie tramite posta, prevede il rimborso delle spese di riproduzione, di ricerca e di invio. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane o altra società di spedizioni. Il richiedente in tal caso, provvederà al pagamento anticipato e all'invio dell'attestazione di pagamento all'Amministrazione. Solo in seguito al ricevimento dell'attestazione di avvenuto pagamento l'Amministrazione provvederà all'invio della documentazione richiesta. Per la spedizione tramite posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile è dovuto il solo diritto di ricerca. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei i costi sono determinati in base a quanto sopra descritto. Le medesime disposizioni si applicano nel caso in cui il rilascio di copia della documentazione avvenga mediante il trasferimento degli atti su supporto di memorizzazione (CD, DVD).

Le copie dei documenti, ove richiesto dall'interessato, possono essere rilasciate in copia conforme all'originale previo pagamento dell'imposta di bollo (n. 1 marca ogni 4 pagine). Al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio, contestualmente o successivamente alla richiesta di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione del documento, la marca da bollo. Anche la relativa richiesta di rilascio dei documenti in copia conforme deve essere munita di marca da bollo.

Quanto dovuto a questa Amministrazione a titolo di rimborso, potrà essere versato utilizzando le seguenti modalità:

- presso la Cassa Economale dell'Amministrazione Provinciale (Piazza S. Leone, 1 Pistoia) tenuta a rilasciare ricevuta di avvenuto pagamento nei seguenti orari di apertura al pubblico:  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30;
- con pagamento mediante avviso pagoPA;
- con versamento tramite bonifico bancario a favore della Provincia di Pistoia IBAN (Intesa San Paolo spa) IT90 B030 6913 8301 0000 0046 001 causale "Rimborso costi accesso agli atti".

Al momento del rilascio della documentazione il richiedente dovrà esibire la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dei costi di riproduzione.