



# COMUNE DI PALUDI

(Provincia di Cosenza)

Estratto dalla delibera della G.M. n. 24 del 29.03.2010

## Costi di riproduzione documenti amministrativi

1. Fotocopie in formato A4 BN	€ 0,20	a facciata
2. Fotocopie in formato A3 BN	€ 0,30	a facciata
3. Stampa di documenti in formato A4 BN	€ 0,20	a facciata
4. Stampa di documenti in formato A4 colori	€ 0,50	a facciata
5. Acquisizione di documenti cartacei in formato elettronico	€ 0,30	a facciata
6. Riproduzione su supporto magnetico	€ 3,00	per supporto
7. Formati maggiori o diversi rispetto ai punti da 1 a 4, eseguiti presso ditte private (stampe o fotocopie di disegni, planimetrie etc..)	Costo fatturato più € 1,00 a copia	

## Diritti di ricerca

La misura dei diritti di ricerca ai fini del rilascio di ciascun documento amministrativo è fissata in:

Atti e documenti depositati presso l'archivio corrente (anno in corso) del Comune;	€ 2,00	a documento
Atti e documenti con data oltre 1 anno e fino a 5 anni;	€ 3,00	a documento
Atti e documenti con data da 5 anni a 10 anni;	€ 5,00	a documento
Atti e documenti oltre i 10 anni;	€ 10,00	a documento
atti e documenti in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio o di deposito a libera visione del pubblico;	Esenti	
diritti di ricerca e visura per docenti e studenti che ne facciano motivata richiesta per ragioni di studio (tesi di laurea ecc.)	Esenti	

## c. Costi di spedizione

Qualora l'istante richieda la trasmissione dei documenti al proprio recapito ed a questa non ostino motivi di natura tecnica ed organizzativa, le spese di spedizione per posta, o altro mezzo, sono completamente a carico del richiedente.

Nel caso di spedizione via fax, consentita per un limitato numero di copie, il costo è di € 1,00 a pagina, formato A4.

## Il versamento va effettuato in uno dei seguenti modi:

- Bonifico Bancario: Banca dei due Mari – Agenzia di Rossano – c/c 000000801291 – CIN I – ABI 08892 – CAB 80921 – IBAN IT7710889280921000000801291;
- c/c postale n. 12871877 – Intestato a: Comune di Paludi – Servizio Tesoreria;

Il versamento va effettuato prima del rilascio del documento, farà fede la ricevuta del bollettino inviata anche in copia a mezzo fax.

Le Pubbliche Amministrazioni sono esenti dal rimborso dei costi riproduzione e di ricerca.