

## TARIFFE DI PAGAMENTO PER IL RILASCIO DI ATTESTATI E/O COPIE

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N°2 DEL 27/1/2009 COME INTEGRATA  
DALLA DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 6 DEL 21.2.2012

- A) diritti di ricerca per estrazione atti amministrativi in possesso dell'Ente escluse le copie dei contratti di locazione prorogati: per ogni atto amministrativo indipendentemente dall'anno di riferimento compreso il rilascio di attestati € 5,00
- B) diritti di ricerca per rilascio copia di contratti di locazione prorogati € 2,00
- C) riproduzione fotostatica o stampa fino al formato A4 (per ogni facciata) € 0,10
- D) riproduzione fotostatica o stampa formato A3 (per ogni facciata) € 0,20
- E) riproduzione formati maggiori (per es. planimetrie) eseguita all'esterno spese sostenute e documentate
- F) diritti di segreteria su attestati di pagamento rateale del prezzo di cessione: per ciascuna rata mensile di riscatto € 5,00
- G) rilascio attestati fine pagamento rate € 1000

Agli importi come individuati ai precedenti punti A), B), C), D), E), F) e G) deve essere aggiunta l'I.V.A. calcolata secondo l'aliquota in vigore al momento del pagamento.

Il rilascio di copia di documento autenticata, espressamente richieste dall'interessato, oltre che al pagamento dei diritti dovuti, sarà soggetto all'imposta di bollo pari ad € 14,62 ogni quattro fogli o frazione di foglio (art. 1, comma 1 della tariffa allegata al D.P.R. 26/10/1972 N°642 e successive modificazioni). Resta inteso che non potranno essere rilasciate copie autenticate di documenti non detenuti in originali.

Il rilascio di copia di documenti in bollo è soggetto all'imposta di bollo alla quale provvede direttamente il richiedente fornendo all'ufficio competente al rilascio le marche da bollo occorrenti.

La spedizione delle copie di documenti amministrativi, a seconda della eventuale richiesta avanzata dall'interessato, potrà avvenire tramite:

- raccomandata A.R. secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane
- altro mezzo idoneo secondo le tariffe della società di spedizione e consegna utilizzata
- fax secondo le stesse tariffe utilizzate per la riproduzione fotostatica con riguardo al formato di ogni pagina
- posta elettronica solo per i documenti per i quali l'Amministrazione ha già provveduto ad effettuare archiviazione ottica rimborso fisso di € 0,20 a pagina

Le spese di spedizione sono a totale carico del destinatario e aggiuntive alle spese per diritti e riproduzione.

Il pagamento delle somma calcolata secondo le tariffe sopra indicate deve avvenire tramite:

- versamento diretto all'Economo dell'Ente che rilascerà apposita ricevuta e/o fattura
- versamento sul c/c postale n. 13095864 intestato all'Istituto Autonomo per le Case Popolari della provincia di Campobasso, specificando la causale
- bonifico bancario specificando la causale intestato a: Banca Popolare Emilia e Romagna IBAN IT82U0538703801000000563607

La ricevuta di versamento, anche in copia, che il richiedente dovrà fare pervenire al Responsabile del procedimento prima del ritiro o spedizione delle copie dei documenti amministrativi dovrà essere conservata e allegata alla richiesta di accesso formale a cura dello stesso Responsabile del procedimento.