

**Allegato n. 2 - Diritti di ricerca e di visura dovuti per l'accesso agli atti del settore tecnico.**

**F) DIRITTI DI RICERCA E VISURA**

**Servizio Sportello Unico Edilizia**

Atti edilizi presenti in archivio (licenze, autorizzazioni, concessioni, comunicazioni opere interne, PDC, DIA, SCIA, CIL) e progetti, pareri, certificati allegati e connessi ed altra documentazione in essi contenuta / per ogni domanda e per ogni ditta /immobile:	Prezzi/quantità		
	fino a 5 pratiche	da 6 a 15 pratiche	oltre 20 pratiche
- con indicazione degli estremi identificativi dell'atto/i – numero registro e anno presentazione/rilascio atto	<b>€ 5,00</b>	<b>€ 10,00</b>	<b>€ 15,00</b>
- senza indicazione degli estremi identificativi dell'atto/i	<b>€ 20,00</b>	<b>€ 30,00</b>	<b>€ 50,00</b>

I costi di cui sopra non comprendono i costi di riproduzione.

I costi di cui sopra non comprendono i costi per invio e ritiro materiali (vedere le Istruzioni sotto riportate).

La ricerca d'archivio riguarda di norma singolo edificio e relative pertinenze ovvero più immobili costituenti unica unità aziendale.

**Istruzioni**

La fotocopia, stampa o copia eliografica per riprodurre manifesti, cartografie, progetti (di piani urbanistici, edilizi, di opere pubbliche o di analoga natura), a colori o in bianco e nero, con tavole di dimensione superiore al formato A3 non viene effettuata dall'ente. Allo stesso modo non viene effettuata dall'ente la riproduzione di documenti della stessa natura aventi dimensioni pari o inferiore al formato A3, nel caso di elevati quantitativi (documentazione da riprodurre di uno o più progetti, da valutare anche in rapporto al personale addetto e presente).

In tali casi si rende necessaria la riproduzione esterna di documenti e l'onere per il pagamento ed il ritiro del materiale è a completo carico del richiedente il quale provvede direttamente recandosi presso la struttura privata individuata per la riproduzione (copisteria, eliografia, ecc.). In tali casi, per garantire la riproduzione esterna degli atti, l'Amministrazione comunale organizza il servizio di consegna e ritiro degli atti originali da riprodurre presso tale struttura.

**Modalità di pagamento**

Il pagamento del corrispettivo dovuto viene effettuato con una delle seguenti modalità:

a) in contanti o a mezzo bancomat presso l'Area Economico Finanziaria;

b) conto corrente postale:

numero conto **16338436** intestato a Comune di Sala Baganza,

causale di versamento "**recupero spese di riproduzione di copie e diritti di ricerca e visura**";

c) bonifico bancario, sul conto corrente acceso le cui coordinate bancarie sono:

codice IBAN **IT51N0760112700000016338436** intestato a Comune di Sala Baganza;

causale di versamento "**recupero spese di riproduzione di copie e diritti di ricerca e visura**".

**Note**

Sono esentati dal pagamento dei "diritti di ricerca e visura" le Associazioni e le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte all'anagrafe delle ONLUS di cui al D.Lgs. n. 460/97, le Pubbliche Amministrazioni in genere e gli studenti di ogni ordine e grado, per motivi di studio e ricerca, gli Enti, Società o Aziende che svolgono funzioni di pubblica utilità o che gestiscono servizi pubblici, con cui intercorrono accordi di interscambio dati, definiti tra l'Amministrazione Comunale ed i predetti soggetti.

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.