

All. 2)

Accesso atti

Diritti di ricerca e visura, costi di riproduzione e modalità di pagamento (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30/04/2015)

Per l'accesso agli atti si richiede il pagamento dei diritti di ricerca e visura secondo quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30/04/2015.

L'inoltro delle copie tramite posta prevede anche il rimborso dei costi di invio.

L'importo complessivamente dovuto sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro della documentazione.

Istanza di accesso	Costo (in euro)
Visione pratiche	Gratuito

In caso di rilascio di copie sono dovuti i diritti di ricerca e visura oltre al rimborso del costo di riproduzione come segue:	
Diritti di ricerca e visura	Costo (in euro)
Documenti cartacei anno corrente e fino a 10 anni	10,00
Documenti cartacei con data oltre 10 anni	20,00
Documenti digitali immediatamente disponibili senza necessità di elaborazioni informatiche	Gratuito
Documenti digitali che necessitano di elaborazioni informatiche con eccezione delle Liste Elettorali (es. documentazione afferente gare di appalto, tavole di cartografia tecnica, ecc) per le Liste Elettorali vedasi voce apposita nella parte "Riproduzione digitale"	25,00
Richiesta di materiale cartografico da parte di soggetti pubblici o privati incaricati con atto formale da P.A. di ricerche o progetti che prevedano uso di cartografia <u>sono dovuti i costi di spedizione</u>	esente
Richiesta di materiale cartografico da parte di studenti delle Università e delle scuole medie superiori finalizzate a ricerche di studio documentate <u>sono dovuti i costi di riproduzione e spedizione</u>	50% del relativo diritto di ricerca e visura

Riproduzione cartacea	Costo (in euro)
Fotocopia/Stampa da file formato A4 B/N su carta comune(*)	0,20
Fotocopia/Stampa da file formato A3 B/N su carta comune(*)	0,30
Fotocopia/Stampa da file formato A4 Colori su carta comune (*)	0,30
Fotocopia/Stampa da file formato A3 Colori su carta comune (*)	0,50
Planimetrie (stampe/plottaggi/copie eliografiche)	Con attrezzature interne all'Ente: B/N 8,00 al mq.; Colore 15,00 al mq. Copisterie esterne: pagamento in copisteria.
Riproduzione digitale	Costo (in euro)
Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal Comune (**)	5,00
Scansione materiale cartaceo (*)	1,00
Liste Elettorali (nei casi previsti dalla normativa) (costo comprensivo dell'elaborazione informatica)	15,00

Rimborso spese di spedizione	Costo (in euro)
Invio tramite servizio postale	Tariffa postale relativa
Invio tramite posta certificata	gratuito

(*) Il costo delle fotocopie/scansioni è da intendersi per ogni facciata riprodotta.

() Se il documento viene trasferito su supporto digitale/informatico del richiedente si applicano solo i costi di ricerca.**

Modalità pagamento (a scelta fra le seguenti opzioni)
<p>Pagamento tramite POS (solo bancomat) nei seguenti uffici ove sono installati i relativi dispositivi: Vigili Urbani S.U.A.P. Pianificazione e Programmazione Urbanistica COSAP – Polizia Amministrativa Sportello Unico Anagrafe Servizi Decentrati U.R.P.</p> <p>Pagamento in contanti tramite le seguenti Casse: Cassa Polizia Municipale Cassa Impianti Sportivi Cassa Economale Cassa Tributi/Fontanelli Cassa Urbanistica Cassa LLPP – Ambiente Cassa Demografico</p>

Cassa Istruzione
Cassa Attività Economiche
Cassa Risorse Umane

Presso qualunque Sportello della Banca Monte dei Paschi di Siena utilizzando la modalità “Movimenti di Tesoreria - posizione di Tesoreria n.97” indicando causale “Domanda accesso atti” e il nome del richiedente

senza alcuna spesa aggiuntiva

Con **bonifico bancario** sul conto BMPS intestato a Comune di Siena – Ag. 13 – Tesoreria- P.zza Amendola 4 – Siena - **coordinate IBAN: IT4700103014217000063270017**

indicando la causale: “Domanda accesso atti” e il nome del richiedente

Versamento sul **conto corrente postale n. 14146534** intestato a Comune di Siena – Servizio Tesoreria, specificando nella causale “Domanda accesso atti” e il nome del richiedente

La ricevuta del pagamento effettuato deve essere esibita in sede di ritiro della documentazione richiesta; se è previsto l'inoltro della documentazione tramite servizio postale o l'accesso viene richiesto per via telematica, la ricevuta del pagamento deve essere inviata per mail o fax ai recapiti che l'ufficio competente segnalerà per comunicare l'importo dovuto.