



TARIFFARIO

Il rilascio di copie presuppone il preventivo rimborso dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca e visura e dell'imposta di bollo in caso di richiesta di copia conforme, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta nel caso di ricorso al servizio postale.

In particolare, l'esercizio mediante semplice visione dei documenti è soggetto esclusivamente alle spese di segreteria (€. 3.00 per la documentazione inserita nell'archivio corrente; €. 6.00 per la documentazione inserita nell'archivio storico).

L'esercizio mediante estrazione di copia è soggetto, oltre alla corresponsione delle spese predette, anche al rimborso delle spese di riproduzione, come di seguito riportato:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

FOTOCOPIE		
Formato A4	€. 0,20 a facciata	Consegna a fronte della ricevuta di pagamento
Formato A3	€. 0,40 a facciata	Consegna a fronte della ricevuta di pagamento

- pagamento presso la Banca Tesoriere dell'ente – UBI Banca Spa – Banca Popolare Commercio e Industria (agenzia Ospedale Maggiore), via Francesco Sforza n. 35);
- versamento tramite bonifico presso la banca Tesoriere, codice iban **IT59W0311101642 0000000 38863**;
- se l'invio delle copie dei documenti è richiesto a mezzo del servizio postale, sono a carico del richiedente anche i relativi costi di spedizione;
- per la spedizione via fax i costi sono determinati in €. 1.00 fisso a foglio.

N.B.: in caso di invio per posta, posta elettronica o fax, la trasmissione delle copie di documenti avverrà a seguito del versamento degli importi dovuti, compresi quelli occorrenti per la spedizione postale.

Redazione	Verifica	Approvazione (firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
MTB AV	DA FA DG SG RQ MTB	RUO MTB	29/06/2017	0	Prima emissione

