

COSTI E REGIME FISCALE PER IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Per la corresponsione dei diritti di segreteria si provvede, per gli atti e i documenti, mediante versamento delle spettanze dell'Azienda:

- Fino all'ammontare di 10 euro direttamente presso l'Ufficio Economato dell'Azienda Ospedaliera "Pugliese Ciaccio" sito in Via V. Cortese n. 25 il quale ha l'obbligo di rilascio di ricevuta della somma riscossa.
- da 10 euro in su tramite bonifico bancario intestato ad **Azienda Ospedaliera "Pugliese-Ciaccio" di Catanzaro c/o Banca Nazionale del Lavoro - IBAN: IT 57 G 01005 04400 00000218010** causale : "Accesso civico e documentale"

La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere presentata all'ufficio preposto al rilascio della documentazione al momento del ritiro o prima dell'inoltro della stessa.

L'estrazione di copie di atti è sottoposta a pagamento nella misura di Euro 0,50 a pagina per le riproduzioni fotostatiche formato A4 e nella misura di Euro 1,00 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3.

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.

La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale R.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle poste italiane o altra società di spedizioni e consegna.

Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

Nel caso siano richieste copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo dovrà provvedere direttamente il richiedente, fornendo direttamente all'ufficio competente il rilascio, la marca da bollo.

Il rilascio delle copie dei documenti o dei relativi allegati che siano parti integranti, è assoggettabile alle vigenti norme di bollo unitamente all'istanza stessa.

Le marche da bollo saranno applicate nella misura di una ogni quattro facciate.

Se il documento originale contiene degli allegati l'imposta verrà corrisposta anche per la loro copia, sempre nella misura di una ogni quattro facciate.

L'autenticazione deve essere apposta dopo l'ultima riga, non sui margini, e qualora si renda necessario l'uso di un altro foglio, esso dovrà essere computato ai fini dell'imposta di bollo.

Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

E' prevista la possibilità di rilascio dei documenti richiesti su idonei supporti informatici forniti dal richiedente.