



<sup>1</sup>Le richieste eseguite da soggetti, quali CTU o altri delegati dal Tribunale sono esonerati dal pagamento a qualsiasi titolo.

<sup>2</sup>**IMPORTO RILASCIO COPIE**, ai sensi della Deliberazione C.S. n. 27/2013:

- Documentazione acquisita agli atti da meno di 10 anni, formato A4 b/n: € 0,30 a facciata
- Documentazione acquisita agli atti da più di 10 anni, formato A4 b/n: € 0,60 a facciata
- Documentazione acquisita agli atti da meno di 10 anni, formato A3 b/n: € 0,60 a facciata
- Documentazione acquisita agli atti da più di 10 anni, formato A3 b/n: € 1,20 a facciata
- Documentazione di atti acquisita a colori costa il doppio
- Per ogni notifica ai controinteressati: € 4,00 cad
- File rilasciati su supporto informatico reso dal richiedente € 2,00 per ogni Mb
- File inviati per via telematica € 2,00 per ogni invio
- File allegati a ciascun invio € 2,00 per ogni Mb

<sup>3</sup>**COPIA CONFORME**, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., con attestazione di conformità allegata in calce alla copia, ai sensi del DPR 642/1972 e ss.mm.ii., necessita di:

- N. 1 marca da bollo per istanza di richiesta: € 16,00
- N. 1 marca da bollo per copie conformi all'originale € 16,00 ogni 4 facciate
- Gli atti in bollo vanno rilasciati in bollo
- N. 1 marca da bollo per tipi, modelli, piani, dimostrazioni, calcoli ed altri lavori degli ingegneri, architetti, periti, geometri e misuratori (per ogni foglio o esemplare) € 0,52

<sup>4</sup>**DIRITTI DI SEGRETERIA**, ai sensi della Deliberazione G.C. n. 171/2018, versamento pari ad € **25,00**, da effettuarsi con la metodologia PagoPA raggiungibile direttamente dalla home page del sito internet (<https://www.comune.taurianova.rc.it/it/page/piattaforme-abilitanti-spid-pagopa>), in alternativa sul su C/C postale n. 316893 o bonifico su IBAN IT 11 J 01030 81500 000061501514

### **PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

Totale calcolo rilascio copie: € \_\_\_\_\_

La documentazione è stata consegnata alla/al Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

In modalità \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta

L'addetto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# COMUNE di TAURIANOVA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

## SETTORE 4 – AREA TECNICA

Spett.le  
**NOME e COGNOME**  
Via ....., n. ....  
CAP – Città

PEC: .....@dominio

**OGGETTO:** **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' CON L'ORIGINALE**  
**Riscontro istanza Prot. Com. n. .... del .../.../20....**  
**Indicazione pratica – Ditta Nome e Cognome**

Si attesta che la presente copia è conforme al documento originale, ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche.

Dati del documento analogico originale:	
Nome e cognome del firmatario:	.....
Data in cui è stata apposta la firma:	.....
Numero di facciate (formato A4) del documento analogico originale:	n. ....
Luogo fisico in cui è conservato il documento analogico originale:	Archivio deposito Area Tecnica Comune di Taurianova
Stato del documento:	.....

Dati di colui che attesta la conformità della copia al documento originale:	
Nome e cognome:	Arch. Bernava Antonino
Qualifica:	Responsabile Settore 4 – Area Tecnica

Taurianova, il ..... 20..

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 4  
**arch. Antonino Bernava**

 Doc. firmato digitalmente in conformità  
al DPCM 30.03.2009 e Delib. CNIPA 45/2009