



## ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO

Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I Grado

Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - Fax 085/8291276 C.F. 91100440683

e-mail: [peic822005@istruzione.it](mailto:peic822005@istruzione.it) - [peic822005@pec.istruzione.it](mailto:peic822005@pec.istruzione.it)

sito: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

Agli atti della scuola

All'Albo pretorio della scuola

Alla sezione Amministrazione trasparente del sito web

### **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI COSTI DI RIPRODUZIONE, DIRITTI DI RICERCA E DIRITTI DI VISURA**

#### **Art.1 – Oggetto del Regolamento**

Ai sensi dell'art. 25 , comma 1, della L. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 184 del 2006 il presente regolamento disciplina i costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura, e le modalità di pagamento, attinenti alle richieste formali di accesso ai documenti amministrativi previste dalla normativa vigente.

#### **Art.2 – Costi di riproduzione**

Di seguito si indicano i costi per la riproduzione cartacea (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

- Pagina A3                                      euro 0,50
- Pagina A4                                      euro 0,25
- Scansione di pagina A3                      euro 0,20
- Scansione di pagina A4                      euro 0,10

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 0,50.

Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti digitali archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto.

Sono a carico del richiedente l'accesso i costi per eventuale spedizione dei documenti richiesti.

#### **Art. 3 – Costi di riproduzione di atti per i quali è prevista copertura di dati personali**

In deroga al disposto di cui all'Art.2, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 4 – Notifica ai controinteressati**

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, le eventuali spese postali di spedizione sono a carico del richiedente l'accesso. Non sono previsti costi di spedizione in caso di invio di notifica tramite PEC.

#### **Art. 5 – Diritti di ricerca e visura**

Il costo per le attività di ricerca e visura è dovuto quando comporti attività di ricerca, individuazione e estrazione degli atti che richiedano un aggravio di lavoro all'ufficio competente: il relativo importo, se dovuto, si aggiunge al pagamento della somma prevista per i costi di produzione.

- Documenti con data precedente i 3 anni                      euro 5,00
- Documenti con data precedente i 10 anni                      euro 7,00
- Documenti con data precedente i 20 anni                      euro 10,00
- Richiesta di accesso ad un numero di documenti superiore a 10: euro 12,50, in aggiunta, se del caso, ai costi precedenti.

#### **Art. 6 – Ritiro/consegna documentazione e spese di spedizione**

L'articolo 65, comma 2, del d.lgs. n. 217/2017, così come novellato dall'articolo 24, comma 2, lettera a), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto Semplificazioni), prevede l'obbligo di utilizzare esclusivamente la piattaforma pagoPA, prevista in conformità dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le Pubbliche amministrazioni. Pertanto, i costi derivanti dall'esercizio del diritto di accesso, come sopra specificati, vanno versate sul conto corrente aperto presso l'istituto cassiere e intestato alla scuola, utilizzando il sistema PAGOINRETE, adottato dal Ministero dell'Istruzione accessibile dal SIDI.

Sarà cura dell'istituto regolarizzare l'entrata con apposita reversale d'incasso, trattandosi di entrata non vincolata.

Prima del rilascio della documentazione o del relativo invio, il richiedente dovrà esibire la ricevuta del sistema PAGOPA di avvenuto pagamento del contributo.

#### **Art. 7 – Imposta di bollo**

Su richiesta del richiedente, può essere rilasciata copia conforme all'originale dell'atto o documento con le modalità previste ai sensi dell'art 18 del D.P.R. 445/2000, previa presentazione di n.1 marca da bollo necessaria per ogni 4 facciate, al momento del ritiro del documento.

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

**(Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 40 dell'11 settembre 2023)**