



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"

Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma - TEL. 06 5083954

email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it

CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW

sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>

Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

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

Delibera consiglio d'istituto n. 45 del 01/07/2025

Premesso che Il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, normato dagli art.22 e 55 della L. 241 del 7 agosto 1990, rappresenta uno dei cardini del principio di trasparenza dell'azione amministrativa;

Tale diritto è strumento utile ai cittadini, portatori di interessi diretti concreti e attuali, connessi al/ai documento/i richiesto/i, per tutelare i propri diritti e partecipare all'esercizio dell'attività amministrativa;

Visti il d.lgs. 33 del 2013 (Testo Unico sulla Trasparenza) e il d.lgs. 97 del 2016 (c.d. FOIA);

Precisato che per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

Visto l'articolo 25, comma 1, della L. 241/1990 che prevede che il diritto di accesso ai documenti amministrativi "si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura".

Visto il D.P.R. 184 del 2006 contenente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" che all'art.7 precisa che "in ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni";

Ritenuto necessario evitare che i costi ricadano sulle Amministrazioni, e al contempo dissuadere i cittadini da richieste d'accesso superflue o strumentali;

Considerato il divieto per la Pubblica amministrazione di trarre profitto dalle richieste pervenute, imponendo vere e proprie tasse extra legem sull'accesso;

Considerato che il costo per le attività di ricerca e visura è dovuto quando la richiesta di accesso comporti attività di ricerca, individuazione e/o estrazione dei documenti dal sistema di archivio fisico o digitale, causando un aggravio di lavoro all'ufficio competente;

Precisato che trattasi di importi aggiuntivi al costo di riproduzione;

Visto il Regolamento del Ministero dell'Istruzione n.662 del 17 aprile 2019 che stabilisce il rimborso dei costi di riproduzione secondo tali cifre

DISPONE

Art.1

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:

- Foglio A3 0,50€
- Foglio A4 0,25 €
- Scansione elettronica 0,10 €
- € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy;

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 0,50.. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.

Art.3 – 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, ove 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 entro i 3 anni 12,50 € per ogni ricerca
- Documenti con data successiva ai 3 anni 25,00 € per ogni ricerca
- Documenti digitali presenti in archivi digitali 5,00 € per ogni ricerca
- € 1,00 per ogni pagina, a titolo di diritti di visura, qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy
- Notifica eseguita in favore dei contro interessati (comprensivi di spese postali e amministrative) 10,00 € per notifica (2,00 € se dipendenti MIM);

Art.4 – Ritiro/consegna documentazione e spese di spedizione

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

Ogni eventuale spesa di spedizione (fax, raccomandata A/R, invio telematico, etc) è a carico del richiedente. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto.

Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati come al precedente articolo.

Art.5 – 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 da 16,00 € necessaria per ogni 4 facciate, al momento del ritiro del documento.

Il dirigente scolastico

Alvise Mattei

firmato digitalmente