

	<p>ISTITUTO COMPrensIVO 1 Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315 C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it sito web : www.istitutocomprensivo1asti.edu.it</p>	
---	---	---

**Regolamento in materia di gestione dei costi di riproduzione,
diritti di ricerca e diritti di visura
Delibera n. 43/B seduta CI del 16/11/2023**

Il presente Regolamento si integra con quello relativo all'accesso documentale e all'accesso civico adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 43/A del 16/11/2023

Art.1 - Definizione di documento amministrativo

L'art. 22 della L. 241/90, modificato dalla L. 15/2005, definisce documento amministrativo "ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, 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".

Art. 2- (Costi di riproduzione)

1- L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura definita nel presente regolamento.

Di seguito si indicano i costi per la riproduzione cartacea e digitale (fotocopia o stampa o scansione ed invio digitale) dei documenti amministrativi:

- Foglio A3 € 0,50 a facciata
- Foglio A4 € 0,25 a facciata

L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

2- In deroga al disposto di cui al comma 1, 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.

3- Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (ad esclusione delle notifiche indirizzate a personale in servizio presso l'istituzione scolastica); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

4- Per gli importi inferiori a euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. 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.

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

6- 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 in base al comma 1 ovvero in base al comma 2.

7- Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari a euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 fogli/facciate. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Art. 3- (Diritti di ricerca e di visura)

L'articolo 25, comma 1, della L. 241/1990 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".

Pertanto:

1- Il costo per le attività di ricerca e visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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, e nello specifico:

- Documenti cartacei con data entro i 3 anni € 12,50
- Documenti cartacei con data precedente ai 3 anni € 17,50
- Documenti digitali presenti in archivi digitali con data entro i 3 anni € 10,00
- Documenti digitali presenti in archivi digitali con data precedente i 3 anni € 15,00

2- Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati che non richiedano un aggravio di lavoro all'ufficio competente.

3- In deroga al disposto di cui al comma 2, la visura 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.

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

Il pagamento verrà effettuato, prima del ritiro delle copie/ rilascio-invio della documentazione e prima dell'eventuale notifica ai controinteressati, tramite PAGOPA con causale "Rimborso spese per l'accesso agli atti"

Il rilascio della documentazione o del relativo invio avverrà a seguito di esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo. Ogni eventuale spesa di spedizione (raccomandata A/R, invio telematico, etc) è a carico del richiedente.

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 pari a € 16,00 ogni 4 facciate, al momento del ritiro del documento

Art. 6- Ambito di applicazione e Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento:
 - a) è da intendersi applicabile nei casi di accesso documentale e accesso civico richiesti alla Scuola
 - b) si integra con il Regolamento relativo all'accesso documentale e all'accesso civico adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 43/A del 16/11/2023
 - c) è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'IC1 di Asti.