



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)

Tel. 090 9781254 – Fax 090 9783472 - Cod. Meccanografico MEIC85700X – C.F. 83001910831

PEO: meic85700x@istruzione.it – PEC: meic85700x@pec.istruzione.it - Sito WEB: www.ictermevigliatore.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 ACCESSO AGLI ATTI

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 e costi di notifica

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

- € 0,50 Facciata A3
- € 0,25 Facciata A4
- € 0,25 Scansione elettronica
- € 10,00 per ogni controinteressato, qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai contro interessati (euro 2,00 per notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'istituto);

tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi sono a carico del richiedente l'accesso. Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 2,00.

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.

- € 12,50 Per ogni singola richiesta, a titolo di diritti di ricerca

Oltre n. 50 facciate:

- € 0,25 Documenti con data entro i 3 anni - a facciata
- € 0,50 Documenti con data successiva ai 3 anni - a facciata
- € 1,00 Documenti digitali qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy - a facciata

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.

Art.5 – Imposta di bollo

Su istanza 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.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/05/2023