



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

tel 0432 675204 e-mail: udic826008@istruzione.it; udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.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

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 in copia semplice (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

1)

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

Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al punto 1 ovvero in base al punto 2 successivo.

2) In deroga al disposto di cui al punto 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 (€ 2,00 per le 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.

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 elettronico non modificabile nulla è dovuto.

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, di cui all’art. 2.



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

tel 0432 675204 e-mail: udic826008@istruzione.it; udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

- Documenti con data entro i 3 anni € 12,00
- Documenti con data successiva ai 3 anni € 12,00
- Documenti digitali presenti in archivi digitali € 12,00

In deroga al disposto di cui al punto 1 dell’art. 2, l’estrazione di copie è sottoposta a rimborso di € 1,00 a pagina, qualora l’esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il costo della spedizione, eventualmente richiesta, è a totale carico del richiedente.

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

2. Nulla è dovuto per i documenti in formato elettronico non modificabile presenti in banche dati.

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 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.