

**Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'IC Finale Ligure ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.**

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** l'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" ed in particolare il comma 6 ove è previsto che "In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge n. 241 del 1990 secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate";

**VISTO** il decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, con il quale il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha adottato, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, il "Regolamento per l'esecuzione dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi categorie di documenti sottratti all'accesso";

**VISTA** la circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 19 marzo 1993, prot. UCA 27720/928/46, richiamata nella circolare n. 154683 in data 17 maggio 1993 del Comando Generale della Guardia di Finanza;

**RITENUTO** di dover regolamentare i costi ed i diritti di ricerca per l'estrazione di copie di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Istituto Comprensivo Finale Ligure.

## **CON DELIBERA 12 del 17/12/2021 EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

### **Art. 1 Costi di ricerca, visura, riproduzione**

1. 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". Il D.P.R. 184 del 2006 contenente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" 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".

Il Ministero dell'Istruzione, per tutte le richieste di accesso agli atti a lui afferenti come ente giuridico, ha emanato apposito regolamento n.662 del 17 aprile 2019 stabilendo il rimborso dei costi di riproduzione secondo tali cifre:

€ 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;  
€ 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3;  
€ 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy;  
€ 10,00 per ogni notifica eseguita in favore dei contro interessati (comprensivi di spese postali e amministrative);  
€ 16,00 sotto forma di marca da bollo per ogni 4 fogli/facciate, ove sia necessario;  
€ 12,50 per ogni singola richiesta, a titolo di diritti di ricerca;  
€ 0,10 per ogni pagina, a titolo di diritti di visura (anche per i documenti presenti in formato elettronico);  
€ 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;

Il Consiglio d'Istituto dell'IC Finale Ligure stabilisce di adottare lo stesso regolamento del Ministero dell'Istruzione.

2. Qualora la scuola, dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi (con raccomandata con avvio di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione). I controinteressati hanno 10 giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, da parte di terzi, anche per via telematica. Decorso tale termine la scuola, accertata la ricezione della comunicazione, da parte dei controinteressati, provvede sulla valutazione della richiesta.

3. Per gli importi complessivi fino a euro 1 (uno) 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.

4. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. I costi della spedizione tramite posta elettronica di documenti archiviati in formato digitale non modificabile sono nulli. Qualora sia necessario l'invio in formato elettronico di file ottenuti da scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 1.

5. 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 e dagli aggiornamenti normativi.

6. Per gli atti richiesti in copia conforme, dovranno essere corrisposte le necessarie marche da bollo da €16,00 come da normativa e successive modifiche.

7. I costi non si applicano alle richieste di copie delle verifiche dell'alunno/a se queste sono effettuate, durante l'anno, per finalità didattiche (capire / monitorare gli errori dell'alunno/a per guidarlo/a a casa nel recupero delle carenze). Sono invece applicati in tutti gli altri casi.

### **Art. 3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto insieme alla relativa modulistica.

### **Art. 4 Consegnna dei documenti**

La consegna dei documenti richiesti avverrà in seguito al pagamento di quanto dovuto nel rispetto della normativa e delle modalità stabilite dal seguente regolamento.

### **Art. 5 Disposizioni finali**

1. 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.
2. L'importo dovuto sarà calcolato dall'Istituto scolastico e comunicato all'interessato, che dovrà necessariamente effettuare il pagamento prima del ritiro degli atti.
3. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto, salvo i diritti di ricerca e visura.
4. Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del MIUR e inviato ai competenti organi di controllo.