



Prot. e data: vedasi segnaturo

ALL'ALBO ISTITUZIONALE

<https://icsnoventavi.edu.it/>  
AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE /ALTRI  
CONTENUTI ACCESSO CIVICO

## Decreto 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'Istituto Comprensivo Statale di Noventa Vicentina .**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 ed, in particolare, l'articolo 25, comma 1, ove è previsto che "Il diritto di accesso 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 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 recante "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 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 nota MIUR n. 0000662 del 17-04-2019, con la quale il min.ro della pubblica istruzione ha regolamentato nel dettaglio costi e modalità di pagamento del servizio di cui al presente regolamento;
- RITENUTO** opportuno adeguarsi a quanto stabilito dal MIUR con la nota 662/17-4-19 sopracitata, relativamente ai costi e ai 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 di questo Istituto Comprensivo;



## DECRETA

### Art. 1 Costi di riproduzione

1. 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 (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso il MIUR); 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 attualmente 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. 2 Diritti di ricerca e di visura

1. I diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.
2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.
3. I diritti di visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.
4. In deroga al disposto di cui al comma 3, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A. FOGAZZARO”- NOVENTA VICENTINA (VI)

tel. 0444/787117 - fax 0444/789322 - Cod.Mecc. VIIC83300A – Cod. Fisc. 80017090244

indirizzo e-mail: [viic83300a@istruzione.it](mailto:viic83300a@istruzione.it); posta PEC: [viic83300a@pec.istruzione.it](mailto:viic83300a@pec.istruzione.it)

### Art. 3 Modalità di pagamento e Disposizioni finali

1. Il pagamento dei costi sopraindicati dovrà essere effettuato tramite versamento alla Banca Cassiera dell’Istituto oppure sul Conto Corrente Postale, prima del ritiro delle copie.
  - **Banca cassiera:** BANCA DI CREDITO COOPERATIVO VICENTINO di POJANA MAGGIORE – AGENZIA DI NOVENTA VICENTINA  
CODICE IBAN: IT38V0873260610000000504971
  - **Conto Corrente Postale** n. 12245361 intestato a Istituto Comprensivo “A. Fogazzaro” Noventa Vicentina
2. Il presente Regolamento è pubblicato nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.
3. Le copie dei documenti devono essere rilasciate entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta o suo perfezionamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Giuseppe Borroni

VIIC83300A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003261 - 11/06/2019 - AG 07 b ACCESSO - U