



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. ZAVALLONI”

Viale Capri, 8 – 47838 Riccione (RN) ☎ Tel. 0541/697031 📠 Fax 0541/691243

email: rnic81300x@istruzione.it – PEC: rnic81300x@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: RNIC81300X – Codice Fiscale: 91136740403

Sito web: <https://www.iczavalloniriccione.edu.it/>

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI COSTI DI RIPRODUZIONE, DIRITTI DI RICERCA E DIRITTI DI VISURA

APPROVAZIONE	REGOLAMENTI CONSIGLIO DI ISTITUTO	ADOZIONE
Delibera del Consiglio di Istituto n. 20 Del <u>23/05/2024</u>		<b>Data Di adozione</b> 23/05/2024
		<b>Causale di adozione</b> legge 241/1990



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. ZAVALLONI”

Viale Capri, 8 – 47838 Riccione (RN) ☎ Tel. 0541/697031 📠 Fax 0541/691243

email: rnic81300x@istruzione.it – PEC: rnic81300x@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: RNIC81300X – Codice Fiscale: 91136740403

Sito web: <https://www.iczavalloniriccione.edu.it/>

E' redatto in attuazione alla seguente normativa:

- art 25 Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche come da L. 15/2005;
- D.Lgs. 297/94 Pubblicità degli atti; – DPR 184/2006;
- DPR 115/02 T.U. in materia di spese di Giustizia
- DMEF 24/05/05 per gli importi
- D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
- Legge 124/2015
- D.L.gs 97/2016
- Delibera ANAC 13/4/2016 n° 430 (Specifica per le Istituzioni scolastiche)
- Schema di linee guida ANAC 11/11/2016 (Indicazioni operative nelle esclusioni e sui limiti dell'accesso civico)
- Regolamento accesso civico;
- legge 27 settembre 2021, n. 134,

## Art.1 - oggetto

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 (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

- |   |         |
|---|---------|
| - Foglio A3   | € 0,52  |
| - Foglio A4   | € 0,26  |
| - Scansione elettronica   | € 0,10  |
| - Copertura di dati personali nel rispetto del codice della privacy                                   | € 1,00  |
| - Notifica eseguita in favore dei controinteressati<br>(comprensivi di pese postali e amministrative) | € 10,00 |

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 3,00 (eurotre).

## 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.

- |   |         |
|---|---------|
| - Documenti con data entro i 3 anni               | € 8,00  |
| - Documenti con data successiva ai 3 anni         | € 12,50 |
| - Documenti digitali presenti in archivi digitali | € 3,00  |
| -   |         |



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. ZAVALLONI”

Viale Capri, 8 – 47838 Riccione (RN) ☎ Tel. 0541/697031 📠 Fax 0541/691243  
email: rnic81300x@istruzione.it – PEC: rnic81300x@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico: RNIC81300X – Codice Fiscale: 91136740403  
Sito web: <https://www.iczavalloniriccione.edu.it/>

## **Art.4 – Ritiro/consegna documentazione e spese di spedizione**

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.

Prima del rilascio della documentazione o del relativo invio, il richiedente dovrà esibire la ricevuta rilasciata dal circuito PAGOPA di avvenuto pagamento del contributo, l'avviso di pagamento viene rilasciata dall'Istituto scolastico previa determinazione dell'importo erogabile. 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 di € 16,00 necessaria per ogni 4 facciate o foglio A3, al momento del ritiro del documento.

## **Art. 6 Disposizioni finali**

Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale del MIUR e inviato ai competenti organi di controllo.