**ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE "B. MIRAGLIA"**
**Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI (KR)**
tel. 0962/818345 - cod. fisc. 81005470794 - cod. mecc. KRIC80900B
e-mail: kric80900b@istruzione.it - pec: kric80900b@pec.istruzione.it
sito web: www.iostrongolikr.edu.it

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004553 - 03/04/2026 - VII - I

Prot.: vedi segnatura

data: vedi segnatura

Agli atti della scuola
Albo pretorio della scuola
Amministrazione trasparente

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI RIMBORSO DEI COSTI DI RIPRODUZIONE, PER IL RILASCIO DI COPIE, DIRITTI DI RICERCA E DIRITTI DI VISURA DI ATTI E DOCUMENTI, RICHIESTI A SEGUITO DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI SENSI DELL'ART. 25, COMMA 1, DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241.**

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 (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

- € 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;

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.

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;
- € 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;

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO

Art. 4 Diritti di notifica

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 omnicomprensivo di Strongoli); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

Art.5 – Ritiro/consegna documentazione e spese di spedizione

Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto, salvo i diritti di ricerca e visura.

Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base all'articolo 2.

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

Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo agli uffici di segreteria 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.

Art. 6 – modalità di pagamento

Le somme relative ai costi e ai diritti indicati agli articoli 1, 2, 3 e 4 devono essere corrisposte mediante versamento PAGOPA che verrà reso disponibile dall'Istituto.

Art. 7 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli e inviato al commissario Ad Acta per la ratifica.

IL Dirigente Scolastico
*Dott.ssa Marina Agostino*
*documento informatico firmato digitalmente*
*ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004553 - 03/04/2026 - VII - I

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO