



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto comprensivo "via Acquaroni"**

Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294

Mail: [rmic8e700q@istruzione.it](mailto:rmic8e700q@istruzione.it) Pec: [rmic8e700q@pec.istruzione.it](mailto:rmic8e700q@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale. 97713360580 - DIS. XVI

Sito web <http://www.istitutocomprensivoacquaroni.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**

**(delibera n. 5 Consiglio di Istituto del 18/5/2023)**

**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:

- Foglio A3 \_\_\_\_\_ 0,50 Euro \_\_\_\_\_
- Foglio A4 \_\_\_\_\_ 0,25 Euro \_\_\_\_\_
- Scansione elettronica \_\_\_\_\_ 0,10 Euro \_\_\_\_\_
- Copertura Dati personali Codice Privacy (a pagina) \_\_\_\_\_ 1 Euro \_\_\_\_\_

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 1.

Eventuale Notifica ai Controinteressati costo Euro 5.

**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 5 anni \_\_\_\_\_ 0,01 Euro a foglio \_\_\_\_\_
- Documenti con data successiva ai 5 anni \_\_\_\_\_ 0,10 Euro a foglio \_\_\_\_\_
- Documenti digitali presenti in archivi digitali \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_

**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**

**RMIC8E700Q - A797556 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001938 - 23/05/2023 - I.4 - U**

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 necessaria per ogni 4 facciate, al momento del ritiro del documento.