



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 2

Via Arniense n. 2 – 66100 Chieti - C.F. 93048750694 - tel. 0871.345398

email: chic83500p@istruzione.it – pec: chic83500p@pec.istruzione.it

www.comprendivo2chieti.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.2 - -CHIETI
Prot. 0005725 del 21/05/2025
I-1 (Uscita)

All'Albo on line della scuola

Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web

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

(Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20/05/2025 con delibera n. 23)

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 - Procedura

Il rilascio della documentazione avverrà con la seguente modalità:

- Ricevimento istanza di rilascio documento amministrativo con indicazione obbligatoria della motivazione e della modalità (cartacea ritirata di persona o digitale tramite mail/pec) e con documento di riconoscimento;
- Al ricevimento dell'istanza, l'ufficio incaricato procederà alla ricerca e alla quantificazione del numero di pagine e del costo come stabilito dai successivi art. 3 e 4;
- Il richiedente verrà informato con specifica comunicazione del costo da sostenere ricevendo avviso di pagamento pagopa (in pdf) e con termine per effettuare il pagamento in 10 giorni dalla comunicazione inviata.
- Nel caso che il pagamento avvenga entro i termini, si procederà con l'invio/consegna della documentazione richiesta con apposita comunicazione;
- Nel caso di mancato pagamento entro il termine previsto, l'istanza verrà archiviata.

Art. 3 – Costi di riproduzione

Di seguito si indicano i costi per la riproduzione cartacea (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

- Foglio A3 € 0,70 per ogni pagina
- Foglio A4 € 0,50 per ogni pagina

Di seguito si indicano i costi per la riproduzione digitale dei documenti amministrativi:

- € 0,50 per ogni pagina

Art. 4 – 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 dall'istanza di richiesta € 5,00
- Documenti con data successiva ai 3 anni dall'istanza di richiesta € 10,00
- Documenti digitali presenti in archivi digitali € 2,00

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

Prima del rilascio della documentazione o del relativo invio, l'ufficio verificherà l'avvenuto pagamento tramite sistema pagopa.

Non è ammessa la spedizione a mezzo raccomandata A/R, posta ordinaria etc.

Art. 6 – Destinazione

Le somme incassate verranno destinate nella specifica voce del Programma Annuale per il Funzionamento Amministrativo.

Art. 7 – 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, al momento del ritiro del documento.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 - CHIETI

Codice Ente: istsc_chic83500p

Codice AOO: A52BC0F

Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale ((D.lgs. n.82/2005 e s.m.i), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di 2 pagine tenuto presso l'AOO.