



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

Prot. n. 9761

Olbia 28 ottobre 2022

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

Visto il D.Lgs. 297/1994, art. 10 co. 3/a relativamente alle attribuzioni del Consiglio d'Istituto in materia di regolamentazione interna delle Istituzioni Scolastiche;

Visti il d.lgs. 33 del 2013 (Testo Unico sulla Trasparenza) e il d.lgs. 97 del 2016 (c.d.FOIA);

Precisato che per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

Visto l'articolo 25, comma 1, della L. 241/1990 che prevede che il diritto di accesso ai documenti amministrativi "*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 D.P.R. 184 del 2006 contenente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" che all'art.7 precisa 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*";

Dovendo evitare che i costi ricadano sulle Amministrazioni, e al contempo dissuadere i cittadini da richieste d'accesso superflue o strumentali;

Considerato il divieto per la Pubblica amministrazione di trarre profitto dalle richieste pervenute, imponendo vere e proprie tasse *extra legem* sull'accesso;

Considerato, altresì, che il **costo per le attività di ricerca e visura** è dovuto quando la richiesta di accesso comporti attività di ricerca, individuazione e/o estrazione dei documenti dal sistema di archivio fisico o digitale, causando un aggravio di lavoro all'ufficio competente;

Precisato che trattasi di importi aggiuntivi al costo di riproduzione;

Visto il Regolamento del Ministero dell'Istruzione n.662 del 17 aprile 2019 che stabilisce il rimborso dei costi di riproduzione secondo tali cifre:

€ 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;



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

€ 10,00 per ogni notifica eseguita in favore dei contro interessati (comprensivi di spese postali e amministrative);

€ 16,00 sottoforma di marca da bollo per ogni 4 fogli/facciate, ove sia necessario;

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

Chiarito che il regolamento sopra richiamato detta una disciplina esaustiva dei costi dell'esercizio del diritto d'accesso esercitato nei confronti del Ministero dell'Istruzione e **non riguarda pertanto le singole scuole;**

Considerato che le istituzioni scolastiche, in qualità di enti autonomi, possono dotarsi di appositi regolamenti disciplinanti i costi di riproduzione e i diritti di ricerca e visura nel rispetto del principio di ragionevolezza dei costi e di predeterminazione e conoscibilità, anche richiamando il Regolamento adottato dal Ministero dell'Istruzione;

Visto 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*), che 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;

Ravvisata la necessità di adeguare gli importi vigenti relativi all'estrazione di copie in sede di accesso agli atti nell'ambito del Liceo classico Gramsci di Olbia;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 28/10/2022

Precisato che

Possono essere addebitati solo i costi strettamente necessari per la riproduzione di dati e documenti richiesti, ad esclusione di qualsiasi altro onere a carico del cittadino, che costituirebbe una limitazione illegittima del diritto d'accesso;

Sono esclusi i costi per il personale impiegato nella trattazione delle richieste di accesso;

Le somme vanno versate sul conto corrente aperto presso l'istituto cassiere e intestato alla scuola, utilizzando il **sistema PAGOINRETE**, adottato dal Ministero dell'Istruzione accessibile dal SIDI;

Sarà cura del DSGA o dell'Assistente amministrativo, regolarizzare l'entrata con apposita reversale d'incasso, trattandosi di entrata non vincolata;

si adotta il seguente regolamento

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



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

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;

€ 2,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy;

€ 10,00 per ogni notifica eseguita in favore dei contro interessati (comprensivi di spese postali e amministrative);

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);

€ 2,00 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;

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 (raccomandata A/R, 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 da € 16,00 necessaria per ogni 4 fogli/facciate, ove sia necessario, al momento del ritiro del documento.

Il Dirigente Scolastico
(prof.ssa S.E. Scuderi)