

## ONERI PER ACCESSO AGLI ATTI

### ACCESSO AI DOCUMENTI

L'accesso ai documenti da parte degli interessati (genitori e alunni) è regolato dalla normativa vigente. Possono essere richiesti, secondo le modalità previste dalla suddetta normativa, copia o visione solo degli atti relativi alla persona interessata con esclusione di quelli relativi ad altre persone. Il nostro Istituto si adegua al Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca, ex art.9 del Regolamento di accesso agli atti formati e detenuti dall'Autorità del 31 maggio 2016, emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### Art.1

1. L'estrazione di copie in formato cartaceo di atti e documenti è sottoposta a rimborso nella misura di:

- € 0,25 a facciata A4, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,50 a facciata A4, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,50 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,75 a facciata A3, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti.

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a 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); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.

2. 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. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.

3. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

4. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti già archiviati in formato non modificabile, è dovuto il solo diritto di ricerca. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al co.1. Le medesime disposizioni si applicano nel caso in cui il rilascio di copia della documentazione avvenga mediante il trasferimento degli atti su supporto di memorizzazione (CD).

5. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

6. I diritti di ricerca di cui all'art. 25, co. 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono pari a Euro 12,50 per ogni singola richiesta.

#### Art. 2

1. Le somme relative ai costi e diritti indicati all'art. 1 devono essere effettuate tramite versamento sul Conto Corrente Postale o alla Banca Cassiera dell'Istituto, prima del ritiro delle copie.

Causale: rimborso accesso legge n. 241/1990

C/C postale n. 13845425 intestato a IPSC Filippo Re – servizio cassa

C/C bancario: IBAN IT20X0809512802000090800008 ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI "FILIPPO RE"

**(delibera n.5 del Consiglio d'Istituto del 13 giugno 2018)**

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previa delibera del Consiglio d'istituto.