



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALBENGA II "

Protocollo numero: **7131 / 2021**

Data registrazione: **20/07/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Regolamento accesso atti.pdf**

IPA/AOO: **istsc_svic81500c**

Oggetto: **Regolamento Accesso Atti**

Destinatario:

ALBO
amministrazione trasparente

Ufficio/Assegnatario:

Ufficio Alunni
Dirigente Scolastico

Protocollato in:

Titolo: **2 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Classe: **2 - Organi collegiali**

Sottoclasse: **h - normativa, disposizione interne**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'IC Albenga 2 ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO l'articolo 7 del decreto del presidente della repubblica 12 aprile 2006, n. 184 recante "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" ed in particolare il comma 6 ove è previsto che "In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge n. 241 del 1990 secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate"

VISTO il decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, con il quale il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha adottato, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, il "Regolamento per l'esecuzione dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi categorie di documenti sottratti all'accesso";

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 19 marzo 1993, prot. UCA 27720/928/46, richiamata nella circolare n. 154683 in data 17 maggio 1993 del Comando Generale della Guardia di Finanza;

CONSIDERATO che risulta necessario procedere a un corretto bilanciamento tra i diritti di accesso e l'esigenza di dover mantenere la funzionalità dell'azione amministrativa anche al fine di continuare a garantire gli altri diritti (diritto Costituzionale all'Istruzione, diritto Costituzionale alla Salute, diritti legati alla tutela dei minori, ecc...);

RITENUTO di dover regolamentare i costi ed i diritti di ricerca per l'estrazione di copie di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'ISTITUTO COMPRENSIVO ALBENGA 2.

Con Delibera n. 141/21 del 8/7/2021 ,
EMANA il seguente REGOLAMENTO

Art. 1 (Costi di riproduzione)

1. L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,52 a pagina con formato UNI A4 e nella misura di € 1,04 a pagina per formato UNI A3.

2. In deroga al disposto di cui al comma 1, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,04 a pagina con formato UNI A4 e 2,08 a pagina con formato A3 qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.

3. Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati¹, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 3,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'IC Albenga 2); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

4. Per gli importi complessivi fino a euro 1,04 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.

5. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.

6. I costi della spedizione tramite posta elettronica di documenti archiviati in formato digitale non modificabile sono nulli. Per il formato digitale, ai costi determinati in base al comma 1 ovvero in base al comma 2, viene applicata una riduzione del 20%.

7. Qualora sia necessario l'invio in formato elettronico di file ottenuti da scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 1 ovvero in base al comma 2.

8. 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. 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 e dagli aggiornamenti normativi.

9. Per gli atti richiesti in copia conforme, dovranno essere corrisposte le necessarie marche da bollo da €16,00 come da normativa e successive modifiche.

Art. 2

Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura, con impressioni indelebili, delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Art.3 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto insieme alla relativa modulistica.

¹Per controinteressati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso da parte di terzi potrebbero vedere compromesso il proprio diritto alla riservatezza.

Qualora la scuola, dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi (con raccomandata con avvio di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione). I controinteressati hanno 10 giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, da parte di terzi, anche per via telematica. Decorso tale termine la scuola, accertata la ricezione della comunicazione, da parte dei controinteressati, provvede sulla valutazione della richiesta.

Art.4

La consegna dei documenti richiesti avverrà in seguito al pagamento di quanto dovuto nel rispetto della normativa e delle modalità stabilite dal seguente regolamento.

Art. 5 (Disposizioni finali)

1. Le somme relative ai costi e ai diritti indicati agli articoli 1 e 2 devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, a carico del richiedente, e mediante bonifico bancario su C/C intestato alla Scuola, IBAN: **IT 71 K 05696 49240 000020000X88**, intestato a Istituto Comprensivo Statale Albenga Secondo. L'importo dovuto sarà calcolato dall'Istituto scolastico e comunicato all'interessato, che dovrà necessariamente effettuare il pagamento prima del ritiro degli atti.

Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del MIUR e inviato ai competenti organi di controllo.