



Ministero dell'Istruzione e del merito- Istituto Tecnico Tecnologico

## I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

via C. Colombo – 22100 COMO - tel. 031.590585 – fax 031.525005– C.F. 80014660130  
e-mail: [cotf01000t@istruzione.it](mailto:cotf01000t@istruzione.it) [cotf01000t@pec.istruzione.it](mailto:cotf01000t@pec.istruzione.it) [info@magistricumacini.it](mailto:info@magistricumacini.it)  
[www.magistricumacini.edu.it](http://www.magistricumacini.edu.it)



Delibera del consiglio d'istituto n. 86 del 14.02.2024

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

#### Art.1 – Norme generali

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:

- € 0,15 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0,30 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3;
- € 0,15 a pagina per scansione elettronica;
- € 0,50 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);
- € 16,00 sottoforma di marca da bollo per ogni 4 fogli/facciate, ove sia necessario;

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 1,00.

Per le spedizioni tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria di documenti archiviati in formato digitale non modificabile, nulla è dovuto salvo i diritti di ricerca e di visura.

#### 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.

- € 5,00 per ogni singola richiesta, a titolo di diritti di ricerca, per documenti già archiviati nell'archivio cartaceo e non disponibili in formato digitale nella segreteria digitale;
- € 0,10 per ogni pagina, a titolo di diritti di visura
- € 0,50 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.

Gli importi si applicano anche ai documenti digitali presenti in archivi digitali.



Ministero dell'Istruzione e del merito- Istituto Tecnico Tecnologico

## I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

via C. Colombo – 22100 COMO - tel. 031.590585 – fax 031.525005– C.F. 80014660130  
e-mail: [cotf01000t@istruzione.it](mailto:cotf01000t@istruzione.it) [cotf01000t@pec.istruzione.it](mailto:cotf01000t@pec.istruzione.it) [info@magistricumacini.it](mailto:info@magistricumacini.it)  
[www.magistricumacini.edu.it](http://www.magistricumacini.edu.it)



### **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**

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.

### **Art.6 – Richieste di accesso agli elaborati scritti degli alunni**

Gli elaborati scritti degli alunni per le verifiche intermedie costituiscono atti amministrativi che documentano l'azione dei docenti in merito al procedimento di valutazione posta in essere durante il processo di apprendimento e pertanto, ai sensi della Legge n. 241/1990, sono soggetti all'accesso formale o informale da parte chiunque ne abbia interesse, in specie i genitori che possono chiederne la visione e la copia.

Il Regolamento d'Istituto prevede che, di norma, le verifiche scritte degli alunni non possano essere portate a casa dagli alunni, al fine di evitare smarrimenti. Gli alunni che sono interessati a estrarne copia possono procedere, al fine di agevolare la trasparenza e la tempestività del processo di valutazione, attraverso fotografia dal proprio cellulare, appositamente acceso allo scopo e previa autorizzazione del docente.

In alternativa i genitori possono richiedere per iscritto alla segreteria la fotocopia; in tal caso, si applicano i costi di riproduzione, diritti di ricerca e visura, specificati negli articoli precedenti, ove la richiesta pervenga ad oltre un mese dalla data di svolgimento dell'elaborato stesso.