

## Allegato: Tariffe per l'accesso agli Atti – Decreto Direttoriale n. 662/2019

### Costi di Riproduzione di atti e documenti

FORMATO	COSTO PER OGNI FOGLIO*
Formato A4 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0.26
Formato A4 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 1.00
Formato A3 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0.50
Formato A3 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 1.00

- ❖ 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.
- ❖ Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
- ❖ Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base alla tabella di cui sopra

### Diritti di ricerca e visura

- I diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.
- Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.
- I diritti di visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.
- La visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina 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.

### Notifica agli interessati

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai contro interessati, i costi necessari alla notifica, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e sono quantificati in **€ 10,00 a contro interessato** (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto).

**Il rilascio di copia conforme all'originale** è soggetta all'imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia (DPR 642/72 e DPR 955/82 e successive modifiche e integrazioni):

- Istanza nr. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso
- Copie conformi all'originale: 1 marca da bollo per ogni **foglio** relativo ad un unico documento o per documento costituito da 4 pagine singole.

All'art.5 del D.P.R. 642/72, così come sostituito dall'art. 5 del D.P.R. n 955/82, viene data definizione di **"foglio"**, di **"pagina"** e di **"copia"**, agli effetti dell'imposta di bollo.

Il **foglio** si intende composto da quattro facciate, sempre che queste siano unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante nell'ultima facciata la dichiarazione di conformità all'originale; per **pagina** si intende una facciata; per **copia** si intende la riproduzione, parziale o totale, di atti, documenti e registri dichiarata conforme all'originale da colui che l'ha rilasciata.

Nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando è dovuta, è a carico del contribuente. (art.8 DPR 642/72, così come sostituito dall'art.8 del DPR 955/82).

La consegna dei documenti è subordinata alla presentazione dell'attestazione dell'avvenuto pagamento. In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso

Le somme relative ai costi e ai diritti indicati devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, e mediante versamento da effettuarsi sul Conto Corrente Bancario dell'Istituto Credit Agricole – Cariparma S.p.a. - Caserta – IBAN IT 93 M 06230 14910 000057547565 - intestato all'Istituto Comprensivo "Garibaldi Montalcini" – Servizio di Cassa,- Caserta prima del ritiro delle copie, indicandovi la causale: "Rimborso Accesso Atti Amministrativi - L. 241/90".