

## **Regolamento di accesso ai documenti amministrativi -determinazione Costi di riproduzione.**

**Delibera n. 154 - CdI del 14/12/2020**

1. L'Istituto Comprensivo n. 10 di Vicenza, al fine di assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, garantisce il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi secondo le modalità e i limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti dell'Istituto Comprensivo n. 10 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
3. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istituto Comprensivo n. 10 di Vicenza, nei confronti dell'autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. L'Istituto Comprensivo n. 10 di Vicenza non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
4. Il semplice esame dei documenti è gratuito . Salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione determinati come segue:
  - a. -euro 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4 di documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - b. -euro 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3 di documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - c. -euro 0,75 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4 di documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - d. - ai suddetti importi andranno aggiunti eventuali rimborsi di costi sostenuti per copie di stampati particolari (es. colori);
  - e. -per eventuali fotocopie per le quali sia necessario procedere a omissione di dati il prezzo si intende raddoppiato;
  - f. -diritti di ricerca e segreteria: è previsto un importo di euro 5.00 per 1 singolo documento, un importo di euro 10.00 per quantità superiori.
  - g. -Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in Euro 10 a controinteressato (Euro 2 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.
  - h. -Il pagamento verrà effettuato prima del ritiro delle copie tramite bonifico su IBAN: IT78K0306911884100000046001, Banca: Intesa San Paolo spa,Indirizzo: [Viale Verona, 68 - 36100 Vicenza](#) intestato al Istituto Comprensivo n. 10 di Vicenza causale “costi di riproduzione copie-accesso agli atti” al momento della comunicazione dell'accoglimento.

- i. La ricevuta del pagamento relativa ai diritti di segreteria e di notifica ai controinteressati dovrà essere consegnata entro 5 giorni dalla richiesta di accesso agli atti.
- j. Qualora risulti prevedibile un importo superiore ai 20 Euro, potrà essere chiesto il versamento di un anticipo in base alle copie preventivabili prima di procedere alla predisposizione delle stesse.
- k. Restano salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Il “Regolamento di accesso ai documenti amministrativi- determinazione costi di riproduzione” è pubblicato sul sito web della scuola nella sezione “Regolamenti”