

Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio

Istituto di Istruzione Superiore

LEONARDO DA VINCI

Viale san Domenico , 5 - 03039 SORA (FR)

codice ministeriale:FRIS03200R – codice fiscale: 91037220604

peo: fris03200r@istruzione.it pec: fris03200r@pec.istruzione.it - tel. sede centrale 0776/831781; sede di via Ariosto 0776/831284

Liceo scientifico con Curvatura

Biomedica

Indirizzo ordinamento

Indirizzo scienze applicate

Indirizzo sportivo

Istituto tecnico tecnologico

Costruzioni, ambiente e territorio

Istituto tecnico economico

Amministrazione finanza e marketing

Sistemi informativi aziendali

Istituto professionale

Servizi per la sanità e assistenza sociale e corso serale

Servizi per l'enogastronomia e ospitalità alberghiera e corso serale

Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione

(a norma dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e DLGS 33/2013)

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'istituto di Istruzione Superiore LEONARDO DA VINCI di Sora

approvato dal Consiglio di Istituto il 22/04/2026

Art. 1 - ricerca dei documenti

I diritti di ricerca per documenti cartacei sono pari a:

- euro 5,00 per ogni singola richiesta relativa a documenti emessi entro i 5 anni antecedenti dalla richiesta;
- euro 10,00 per ogni singola richiesta relativa a documenti emessi oltre i 5 anni antecedenti la richiesta.

Non può essere prodotta un'unica richiesta per più documenti in possesso di più docenti o unità organizzative, relativi a più anni solari o scolastici, a procedimenti diversi o uffici diversi.

Art. 2 - Riproduzione dei documenti

La sola scansione dei documenti è sottoposta a rimborso nella misura di euro 0,10 a pagina.

La riproduzione su supporto cartaceo di atti o documenti in bianco e nero è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

La riproduzione fotostatica di atti o documenti a colori è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 1,00 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

La riproduzione a colori sarà possibile solo se presente idonea strumentazione.

Se oltre alla riproduzione fotostatica si deve procedere alla copertura di dati, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i valori di cui ai precedenti commi sono moltiplicati per 2,00 per ogni pagina in cui si operi la copertura di dati.

Il supporto materiale (ad es. pen drive) per la riproduzione in formato elettronico dei documenti, sarà fornito dal richiedente o dovrà essere rimborsato in base ai costi sostenuti dall'amministrazione.

Il responsabile del procedimento può stabilire il supporto su cui fornire i dati, valutando l'economicità per l'ente.

Art. 3 - Presa visione dei documenti e invio

La presa visione dei documenti è gratuita come gratuito è l'invio di documenti detenuti dall'amministrazione in formato elettronico.

Nel caso di copertura dei dati si applica l'articolo 2.

Il ritiro dei documenti presso l'istituzione scolastica non comporta costi e deve avvenire secondo modalità e tempi comunicati dall'istituzione scolastica stessa.

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 dalla società di spedizione e consegna, con pagamento a mezzo contrassegno.

Art. 4 - Imposta di bollo

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

Art. 5 - Differimento

Il dirigente scolastico valuta l'eventuale differimento tenuto conto delle attrezzature presenti e del loro stato, del carico di lavoro negli uffici, della tipologia di richiesta, del personale presente e delle relative competenze.

Art. 6 - Modalità di pagamento

Le somme relative ai costi e ai diritti indicati nel presente regolamento nonché le modalità di versamento, saranno comunicate alla parte richiedente successivamente alla richiesta.

Di norma il pagamento avviene mediante il sistema PAGOPA.

La ricerca e la riproduzione sono subordinate all'accettazione delle somme e al pagamento dei diritti di ricerca.

La consegna dei documenti avverrà a seguito del pagamento della restante somma che sarà comunicata a seguito della valutazione dell'effettiva attività svolta.

CARLO SALVUCCI
06.05.2026 12:00:15
CEST