



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO CAMPAGNANO
Via B. Lesen, 2 - 00063 - CAMPAGNANO DI ROMA – (RM)
☎ 069041122 Fax 069042909
C.F. 97197660588 - C.M. RMIC86600E - 31° Distretto Scolastico
sito web: www.iccampagnano.edu.it e-mail: RMIC86600E@istruzione.it
PEC: rmic86600E@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 comma 1 L. 241/1990;

PRESO ATTO dei costi di produzione di copie cartacee in formato A4 e A3;

ADOTTA

il seguente tariffario per la produzione di copie di documenti amministrativi richieste ai sensi dell'art. 25 L. 241/1990.

Art. 1 – Oggetto

Il presente tariffario, adottato ai sensi dell'art. 1 del Regolamento di attuazione della Legge 7 Agosto 1990, n.241, disciplina le modalità di rimborso dei costi di produzione delle copie dei documenti amministrativi, rilasciate in attuazione delle disposizioni in materia di accesso agli atti.

Art. 2 – Documenti rilasciati in copia semplice

Il rilascio di documenti in copia semplice è subordinato al rimborso del costo di produzione, che si quantifica nella misura di seguito indicata:

- Euro 0,25 fotocopia formato A4 solo fronte;
- Euro 0,50 fotocopia formato A4 fronte retro;
- Euro 0,50 fotocopia formato A3 solo fronte;
- Euro 1,00 fotocopia formato A3 fronte retro.

Nel caso di documenti formati o detenuti in formato elettronico, è possibile il rilascio di copia tramite mail, PEC o su supporto fornito dall'utente, subordinatamente al rimborso del costo per il trasferimento dei file che si quantifica nella misura di euro 0,50 per ogni file riprodotto.

Nel caso di documenti in formato cartaceo, è possibile il rilascio di copia tramite mail, PEC o su supporto fornito dall'utente, subordinatamente al rimborso, oltre che del costo di ricerca, del costo per la scansione elettronica pari ad euro 0,20 per pagina e del costo per il trasferimento dei file di cui al precedente comma.

La richiesta di copia semplice dei documenti amministrativi non è soggetta ad imposta di bollo.

Art.3 – Documenti rilasciati in copia conforme all'originale

La richiesta di estrazione di copia conforme all'originale è soggetta, oltre che ai costi di riproduzione di cui all'art.2, anche all'imposta di bollo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 4 – Spese di spedizione

Ove l'interessato ne faccia richiesta, nel caso di accoglimento dell'istanza le copie potranno essere spedite:

- via mail;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC);
- per posta raccomandata, all'indirizzo indicato dal richiedente;
- per l'invio di documenti tramite mail e PEC non saranno addebitate spese di spedizione. Per le raccomandate i costi saranno quantificati in base alle tariffe vigenti adottate da Poste Italiane.

Art. 5 – Modalità di pagamento

I richiedenti saranno informati della somma complessivamente dovuta e del numero delle marche da bollo necessarie. I pagamenti dei costi di ricerca, riproduzione e spedizione devono essere effettuati mediante sistema PagoPA, con bollettino appositamente generato dall'Istituto Comprensivo "Campagnano".

Art. 6 – Modalità di consegna di ricevute e bolli

Copia della ricevuta di versamento, unitamente alle eventuali marche da bollo, dovrà essere consegnata al momento del ritiro della documentazione richiesta.

Nel caso in cui si richieda la spedizione via mail, PEC o posta raccomandata, i richiedenti dovranno provvedere a trasmettere preventivamente all'Istituto Comprensivo "Campagnano" la copia della ricevuta del versamento.

Ove si richieda l'invio per posta raccomandata di copie dichiarate conformi agli originali, gli istanti dovranno altresì provvedere all'inoltro all'Istituto delle marche da bollo occorrenti.

Campagnano di Roma, 20/06/2025

Il Dirigente Scolastico
Prof. Michele Nicolò Angileri

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs. 39/1993