



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.gov.it cod. univoco fatturazione UF85VX



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FESR)

Com. n. 8

Ariano nel Polesine, 18/09/2018

-Ai genitori degli alunni

dell'IC di Ariano nel Polesine e Corbola

-Ai docenti

-al DSGA

-al personale ATA

LORO SEDI

-Sul sito area pubblica

OGGETTO: Accesso agli atti – Richiesta copia fotostatica prove di verifica.

I compiti in classe e le prove di verifica sono atti amministrativi della scuola, atti in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sugli apprendimenti degli alunni. Ai sensi della normativa sulla sicurezza dei dati (privacy, D.Lgs. n. 101/2018 unitamente al Regolamento UE del 27/04/2016 n.679), il titolare ultimo di tutti gli atti e dei documenti della scuola è il Dirigente scolastico: nessun atto può quindi essere dato in originale senza la sua autorizzazione e nessuno è autorizzato a fornire copia di verifiche, compiti in classe, relazioni o qualunque altro atto della scuola senza la specifica autorizzazione del Dirigente scolastico. La normativa riguardante la trasparenza e il conseguente diritto di accesso agli atti da parte di cittadini verso la Pubblica Amministrazione (L. n. 241/1990 e successive modifiche) sancisce la legittimità della richiesta dei genitori di poter visionare compiti e verifiche dei loro figli e di richiederne copia.

Nella normativa citata, si distinguono un accesso informale agli atti, mediante motivata richiesta anche verbale di visione degli stessi, e un accesso formale, mediante presentazione di istanza documentata.

Sulla base di quanto sopra, si dispongono le seguenti modalità per le richieste in merito da parte dei genitori:

1. accesso informale: i genitori possono chiedere ai docenti di visionare compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i docenti daranno visione agli interessati della documentazione richiesta,



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.gov.it cod. univoco fatturazione UF85VX

chiarendone gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi; questo può avvenire durante il ricevimento settimanale o i colloqui quadrimestrali con le famiglie.

2. accesso formale: i genitori che necessitano di una copia di tali documenti debbono presentare una richiesta scritta al Dirigente scolastico sul modello allegato, in cui dovranno indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, specificare l'interesse (diretto, concreto e attuale) connesso all'oggetto della richiesta ed esplicitare la propria identità. Previa autorizzazione del Dirigente scolastico, i docenti provvederanno quindi a fotocopiare o a far fotocopiare il documento richiesto e a consegnarlo alla Segreteria scolastica che avrà cura di trattenere copia del bollettino postale comprovante il versamento effettuato a fronte delle copie effettuate. I genitori, a fronte di una firma per ricevuta, ritireranno presso la Segreteria dell'Istituto la copia del compito o della verifica.
3. Per ogni pratica di accesso che preveda il rilascio di copie su supporto cartaceo viene effettuato il seguente computo dei costi di riproduzione, a valori aggiornati dall'O.M. 90/2001:
 - a. da 1 a 2 copie in formato A4 per ciascun documento € 0.26 ;
 - b. da 3 a 4 copie in formato A4, per ciascun documento € 0.52, e così di seguito fino al completamento.
 - c. Tali importi saranno , ***“da corrispondere mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio”***.
 - d. **per “costo” non deve intendersi solo quello di riproduzione del documento, ma anche tutti gli altri costi sostenuti dall'Amministrazione** (quali ad esempio quelli concernenti la ricerca dei documenti). Tuttavia tale **importo**, non predeterminabile ma oggetto di valutazione, **deve essere equo e non esoso, per non costituire un limite all'esercizio del diritto di accesso** con conseguente **illegittimità**.
 - e. Nel provvedimento di accoglimento il richiedente è notiziato, con apposita formula, del “costo equivalente”, diretto ed indiretto, effettivamente sostenuto dall'Istituto scolastico per soddisfare la sua istanza di accesso.
4. Tutti i rimborsi vanno effettuati a favore dell'Istituto scolastico, a scelta del richiedente, sul c.c. postale n.21150370 intestato a Istituto Comprensivo Ariano nel Polesine, ovvero sul c.c. bancario presso l'Istituto scolastico cassiere della scuola:
IBAN: IT32V0359901800000000133792.
La causale unica da indicare è: “Rimborso costi per accesso”.Le somme incamerate a tale titolo saranno iscritte a bilancio dell'Istituto scolastico come “Contributi da privati” senza vincolo di destinazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE
Prof.ssa Silvia Polato





ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.gov.it cod. univoco fatturazione UF85VX

Allegato

Richiesta copia fotostatica prova di verifica svolta in classe — Accesso formale.

Io sottoscritto/a _____

genitore dello/a alunno/a _____

frequentante la classe _____ Sez. _____ della Scuola _____

chiedo sia prodotta copia fotostatica

del compito in classe di (specificare una materia) _____

svolto da mio/a figlio/a in data _____

motivazione (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

Luogo e data

Firma

Allega copia del documento d'identità

Verso la somma di €..... per i costi di riproduzione e altri costi sostenuti dall'Amministrazione.

- SI AUTORIZZA
 NON SI AUTORIZZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Silvia Polato