Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 – fax 02/48490197
email: miic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Regolamento Accesso agli Atti Istituzione Scolastica "R. Franceschi" – Trezzano sul Naviglio (MI)

I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V
A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI
Prot. 0003103/U del 28/06/2022 10:24:12 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Diritto di accesso: definizione

Art. 3 - Soggetto interessato

Art. 4 - Atti e provvedimenti ammessi

Art. 5 - Controinteressati

Art. 6 - Atti sottratti all'accesso

Art. 7 - Consultabilità degli atti depositati in archivio

Art. 8 - Presentazione dell'istanza di accesso

Art. 9 - Accesso informale

Art. 10 – Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso

Art. 11 – Accoglimento della richiesta di accesso. Rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso

Art. 12 – Rilascio copie

Art. 13 – Modalità di esercizio dell'accesso

Art. 14 – Accesso civico generalizzato

Art. 15 – Entrata in vigore

I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V
A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI
Prot. 0003103/U del 28/06/2022 10:24:12 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente documento regolamenta l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare il D.P.R. 27 giugno 1992, n.352, la legge 11 febbraio 2005, n. 15, dal D.P.R. 12 aprile 2008 n. 184 nonché dal D. lgs. N. 33/2013.

Articolo 2 – Diritto di accesso: definizione

Il diritto di accesso è la facoltà per gli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è stato richiesto l'accesso.

Articolo 3 – Soggetto interessato

Sono titolari del diritto di accesso tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta di accesso ai documenti può essere formulata, oltre che dall'interessato, anche dal suo legale rappresentante.

Relativamente al sussistere dell'interesse personale, si precisa che lo stesso non può essere individuato in alcun modo nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità, poiché il diritto all'accesso può essere esercitato solo quando, in favore del richiedente, insorge il diritto alla tutela di un interesse giuridicamente rilevante. Per tale motivo, non è consentito l'accesso ad alcun dato o documento che non abbia dato causa o che non abbia contribuito a determinare un formale procedimento amministrativo.

Articolo 4 – Atti e provvedimenti ammessi

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla scuola. L'Istituto non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Articolo 5 – Controinteressati

Per contro interessati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso potrebbero vedere compromesso il proprio diritto di riservatezza. Qualora l'Istituto dovesse individuare soggetti contro interessati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi (con mezzo idoneo comprovante la ricezione).
I documenti per i quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo in cui sono stati dati in visione, o comunque alterati in nessun modo.

Sono oggetto di differimento all'accesso i seguenti documenti:

I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V
A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI
Prot. 0003103/U del 28/06/2022 10:24:12 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

1) i documenti relativi ai procedimenti disciplinari del personale e ad altri procedimenti di carattere sanzionatorio fino alla conclusione dei relativi procedimenti.

2) Gli elaborati degli alunni fino al completamento della correzione da parte del docente e relativa consegna alla classe, nei termini stabiliti.

3) I registri dei docenti nei periodi di valutazione sommativa.

4) I verbali dei consigli di classe ed il registro generale dei voti durante il periodo di valutazione sommativa.

5) Gli atti e i documenti relativi a procedure di gare di appalto, fino all'aggiudicazione definitiva.

I contro interessati entro otto giorni possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche per via telematica.
Decorso tale termine, l'Istituto provvede alla valutazione della richiesta di accesso.

Articolo 6 – Atti sottratti all'accesso

Non è ammesso l'accesso ai provvedimenti riguardanti:
1) i documenti inseriti nel fascicolo personale dei singoli dipendenti o degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi.

2) I documenti riguardanti lo stato di salute dei dipendenti e degli alunni.

3) Accertamenti medico-legali e relative documentazioni.

4) Pareri legali richiesti dall'Amministrazione.

5) I documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari che contengono apprezzamenti o giudizi di valore su persone individuate.

6) Gli atti istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal DS.

7) Documenti amministrativi che contengono informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

8) Atti esecutivi di provvedimenti giudiziari.

9) Corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti, la cui divulgazione non sia espressamente consentita dal mittente o dal destinatario.

10) Atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori ecc.)

I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V
A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI
Prot. 0003103/U del 28/06/2022 10:24:12 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

Articolo 7 – Consultabilità degli atti depositati in archivio

Ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, che disciplina la consultabilità degli archivi delle P.A., il diritto di accesso ai documenti amministrativi depositati in archivio incontra le limitazioni previste dalla legge e dal presente Regolamento.

Articolo 8 – Presentazione dell'istanza di accesso

L'istanza formale di accesso, compilata dall'interessato sull'apposito modulo debitamente sottoscritto e corredato da fotocopia del documento d'identità in corso di validità, in modo da rendere possibile l'individuazione del richiedente e la prova dell'interesse personale, potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, da parte dell'interessato all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento e a detenerlo stabilmente, che sarà tenuto a rilasciare ricevuta e ad apporre il timbro con la data di presentazione, da cui decorre il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento (D.P.R. n. 352/92, art. 4 comma 5);
- a mezzo Posta Elettronica Certificata o in mancanza Posta Elettronica Ordinaria per cui la decorrenza del termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento partirà dalla data di assunzione al protocollo che sarà comunicata al richiedente;
- a mezzo raccomandata A/R per cui la decorrenza del termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento partirà dalla data di ricezione ed assunzione al protocollo.

Non potranno essere prese in considerazione richieste generiche che non consentano l'identificazione del documento cui si vuole accedere, fermo restando il dovere dell'ufficio competente di facilitarne l'individuazione.

Articolo 9 – Accesso informale

Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta anche verbale all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento e a detenerlo stabilmente.

L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi.

Nel caso in cui il preposto all'Ufficio ravvisi carenza di presupposti per l'accoglimento della domanda dovrà essere richiesto il parere vincolante del Dirigente Scolastico.

I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V
A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI
Prot. 0003103/U del 28/06/2022 10:24:12 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

Articolo 10 – Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso

All'atto di presentazione dell'istanza, il richiedente deve esibire preventivamente un valido documento di identificazione.

Coloro che esercitano lo stesso diritto, in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, oltre al documento di identificazione personale, devono produrre idoneo titolo che attesti il proprio potere rappresentativo.

Nel caso di rappresentanza di persone fisiche (a parte i casi di rappresentanza legale), il titolo idoneo che attesti il potere rappresentativo è costituito da un atto di delega dell'interessato, la cui sottoscrizione deve essere autenticata a norma dell'art. 20 della Legge n. 15/1968.

Articolo 11 – Accoglimento della richiesta di accesso. Rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso

L'atto con il quale si informa dell'accoglimento della richiesta di accesso dovrà contenere l'indicazione dell'ufficio completa della sede a cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo (comunque non inferiore a 15 giorni) per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'atto di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso richiesto in via formale dovrà essere adeguatamente motivato.

L'atto che dispone il differimento all'accesso ne indica la durata.

Articolo 12 – Rilascio copia

Nel momento in cui la domanda di accesso è accolta, l'interessato può consultare od estrarre copie dal documento dichiarato accessibile.

Per gli atti richiesti in copia conforme, dovranno essere corrisposte le necessarie marche da bollo da € 16,00 (per ogni 4 copie).

Per gli atti richiesti in carta semplice, l'interessato dovrà corrispondere i costi di riproduzione con marche da bollo di € 0,25 per il rilascio di 1 o 2 copie, € 0,50 da 2 a 4 copie e così di seguito, da corrispondere mediante l'applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio ricevente.
Per gli atti in sola visione senza estrazione e rilascio di copia, l'accesso è gratuito.

Si ricorda che l'articolo 65, comma 2, del d.lgs. n. 217/2017, così come novellato dall'articolo 24, comma 2, lettera a), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. *Decreto Semplificazioni*), prevede l'obbligo di utilizzare esclusivamente la piattaforma pagoPA, prevista in conformità dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le Pubbliche amministrazioni.

Articolo 13 – Modalità di esercizio dell'accesso

La visione del documento oggetto della richiesta di accesso avrà luogo presso l'ufficio che lo ha formato o che lo detiene in forma stabile. Potranno anche destinarsi locali idonei per un agevole esame dei documenti, curando tuttavia che vengano adottate le opportune misure di vigilanza.

In caso di accesso a documenti mediante estrazione di copie, l'accesso sarà consentito esclusivamente con l'ausilio di personale dell'Amministrazione.

Articolo 14 – Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013, è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, senza bisogno di motivare l'istanza che però deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. E' soggetta ai limiti ed eccezioni previste dall'art. 5 bis D. Lgs. 33/2013.

Per il rimborso dei costi si applica quanto previsto dal precedente art. 12.

Articolo 15 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web dell'Istituto Scolastico insieme alla relativa modulistica.

Approvato dal Consiglio di Istituto con Deliberazione n. 34 del 27.06.2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessia Maione

ALESSIA MAIONE
28.06.2022
08:55:10
GMT+01:00