Disposizione organizzativa in materia di modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi

La Dirigente Scolastica, vista:

1. la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", in particolare l'art. 25, comma 1;

2. il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

3. il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", in particolare l'art. 7, comma 6;

4. il D.M. 10 gennaio 1996, n. 60;

5. il Decreto Direttoriale MIUR n. 662 del 17 aprile 2019;

DISPONE

Art. 1 – Accesso agli atti (visione)

1. Le richieste formali di accesso devono pervenire con congruo anticipo e comunque almeno 10 giorni prima della data in cui si intende ottenere l'accesso.

2. L'esame avviene nei locali della scuola; è possibile prendere appunti o trascrivere i contenuti dei documenti. Non è consentito:

- rimuovere i documenti dagli uffici;
- riprodurre i documenti con mezzi propri (scanner, fotocamera, ecc.);
- alterare o danneggiare i documenti.

Art. 2 – Estrazione di copie

1. L'esame è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei costi, secondo i seguenti importi:

- Copia A4: € 0,25 per facciata;
- Copia A3: € 0,50 per facciata;
- Copia con oscuramento dati personali: € 1,00 per pagina;
- Notifica a controinteressati: € 10,00 per destinatario (€ 2,00 se dipendenti MIUR);
- Diritti di ricerca: € 12,50;

• Diritti di visura: € 0,10 per pagina, € 1,00 se presenti dati personali;
• Spedizione cartacea: a carico del richiedente;
• Spedizione via PEC in formato non modificabile: gratuita;
• Copie in bollo (se richieste): € 16,00 ogni 4 facciate, tramite marca da bollo fornita dal richiedente.

2. Il pagamento dei costi è da effettuarsi sul conto corrente bancario/postale della scuola, previa indicazione fornita dalla segreteria.

Art. 3 – Richieste da parte di soggetti pubblici

L'acquisizione di documenti da parte di soggetti pubblici si ispira al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 43, comma 2, D.P.R. 445/2000.

Art. 4 – Diniego, limitazione o differimento

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso devono essere adeguatamente motivati con riferimento alla normativa vigente e alle circostanze di fatto.

Art. 5 – Archivio delle richieste

Presso la segreteria è istituito un archivio, anche informatizzato, delle istanze di accesso, con relativa registrazione.

Art. 6 – Ricorsi

Eventuali ricorsi vanno presentati presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, anche per via telematica.

Art. 7 – Entrata in vigore e pubblicità

La presente disposizione entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo online dell'Istituto. Eventuali modifiche seguiranno le stesse modalità di pubblicità.

Art. 8 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla L. 241/1990, al D.P.R. 184/2006, al D.Lgs. 196/2003 e al D.D. MIUR 662/2019.

La dirigente scolastica

Stefania Giacalone



STEFANIA
CATERINA
GIACALONE
30.06.2025
09:37:50
GMT+02:00