



Ministero  
dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "F.LLI MERCANTINI"

VIA TORRICELLI, 29 - 61034 FOSSOMBRONE (PU) - C.F. 90020790417 - C.M. PSIC82000L

TEL: 0721714376 - 0721742476 - 0721715533

EMAIL: [PSIC82000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:PSIC82000L@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [PSIC82000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PSIC82000L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[WWW.MERCANTINIFOSSOMBRONE.EDU.IT](http://WWW.MERCANTINIFOSSOMBRONE.EDU.IT)

A TUTTI I GENITORI  
AL PERSONALE DOCENTE e ATA

AL DSGA

### 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. 196/2003 e [Regolamento UE 27 aprile 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, registri 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, chiarendone gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi; questo può avvenire durante il ricevimento settimanale con le famiglie. L'esame dei documenti è gratuito.
2. **accesso formale**: i genitori che necessitano di una copia di tali documenti devono presentare, al Dirigente Scolastico, una richiesta on line, compilando il modello allegato, in cui dovranno indicare tutti 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 didattica. I genitori, durante gli orari di segreteria, a seguito di una comunicazione via mail da parte dell'Istituto, firmeranno per ricevuta. L'esame dei documenti è gratuito. L'esercizio di accesso agli atti mediante rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione fissato per il rilascio di copie, diritti di ricerca e di visura (ex art. 8, c. 5 del Regolamento di accesso agli atti pubblicato in G.U. N. 228 del 29/9/2008):

- Euro 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4
- Euro 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Pertanto a partire dalla data odierna per la consegna di quanto in oggetto occorre procedere come da indicazioni sopra riportate.

Si ringrazia per la collaborazione.

Si allega

**Mod. RICHIESTA COPIA VERIFICHE SCRITTE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Antonella TOMA  
*Firmato digitalmente*