

## **TRASPARENZA ATTIVITA' DIDATTICA L. 241/90**

Vista la L. 241/90 e successive modifiche riguardanti le modalità di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la circolare MPI n. 163 del 15.5.1993;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 15/11/2019 con la quale viene approvato il "Regolamento di accesso agli atti"

Considerato che l'accesso agli atti amministrativi dell'Istituto da parte degli utenti richiede esborsi per l'amministrazione il Consiglio d'Istituto

### **DELIBERA**

dalla data di pubblicazione la visura e il rilascio della copia del documento è sottoposto al pagamento dei seguenti costi:

#### **Costi visura e rilascio copie:**

- Per la VISIONE, dei documenti senza oscuramento non occorre versare alcuna somma;
- Per la VISIONE, dei documenti con oscuramento occorre versare 15,00 euro per spese di ricerca e visura
- Per eventuale notifica a controinteressati 8,00 euro, se non utilizzabile pec per ogni controinteressato
- Per il rilascio di copie cartacee di documenti la consegna è subordinata ed è soggetta al rimborso del costo di fotocoproduzione stabilito in marche da bollo di € 0,26 ogni due fogli riprodotti. (circolare MPI n. 163 del 15.5.1993)
- Per il rilascio di copie autentiche la consegna è subordinata al pagamento dell'imposta di bollo di una marca di € 16,00 ogni quattro facciate del documento originale.
- Il pagamento verrà effettuato tramite versamento o bonifico C/C Bancario
- IBAN **IT08M0707202404090000188435** intestato all'Istituto Comprensivo LOIANO MONGHIDORO con causale: "Rimborso spese di riproduzione per l'accesso agli atti", prima del ritiro delle copie

#### **Dove inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:**

Il modulo di richiesta può essere inoltrato per posta ordinaria all'indirizzo dell' IC LOIANO MONGHIDORO o via e-mail certificata:

PEC: [BOIC88400V@pec.istruzione.it](mailto:BOIC88400V@pec.istruzione.it)

ordinaria: [BOIC88400V@istruzione.it](mailto:BOIC88400V@istruzione.it)

#### **Note per la compilazione del modulo di richiesta di accesso ai documenti amministrativi**

- 1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.
- 2) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo e-mail.
- 3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata.

**Normativa di riferimento:**

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- D.M. 4 novembre 1994, n. 757
- D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.
- D. lgv. 30 giugno 2003, n. 196.

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

Si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale dell'IC LOIANO MONGHIDORO:

<http://www.icloianomonghidoro.edu.it/aaa/pages/index.php?id=4034>

Monghidoro, 25/11/2019

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Cosimo di Giorgio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.  
3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993



**Modello B**

**DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
**(ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni)**  
**ACCESSO FORMALE**

Al Dirigente Scolastico  
IC LOIANO MONGHDIDORO  
Via dei Ramazzotti, 24  
40063 – Monghidoro (BO)  
e-mail: [BOIC88400V@istruzione.it](mailto:BOIC88400V@istruzione.it)  
pec: [BOIC88400V@pec.istruzione.it](mailto:BOIC88400V@pec.istruzione.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (PR. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ tel./cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo di postaelettronica: \_\_\_\_\_

Documento di identità: tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato in

data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

In qualità di:

Genitore dell'alunno \_\_\_\_\_

Rappresentante legale di \_\_\_\_\_

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**Chiede**

di poter accedere ai seguenti atti o documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

1) \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_

dei quali richiede:

- il rilascio in copia fotostatica
- il rilascio in copia conforme all'originale
- Certificazione

e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

## DICHIARA

### Che tali documenti riguardano:

- se stesso
- il proprio figlio/lo studente .....
- altro (specificare) .....

ehe, in relazione a quanto richiesto, ha o rappresenta un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di voler esercitare il diritto di accesso per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

- Allega fotocopia del Documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta
- Allega la delega dell'interessato (ad. esempio se esercitata da un avvocato).
- 

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

\_\_\_\_\_

**Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta individui soggetti controinteressati, procederà a dare comunicazione della richiesta agli stessi.**

