



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026
NOVATE MILANESE (MI)

Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307

E-MAIL miic8db00d@ISTRUZIONE.it PEC: miic8db00d@pec.istruzione.it

SITO: www.icsnovate.edu.it

Circolare n.90

Novate Milanese, 29-10-2021

Ai Signori Docenti
Ai Genitori e/o agli esercenti la responsabilità genitoriale sui minori
Al Personale ATA
Al DSGA
LORO SEDI
Al Sito Web
Agli Atti della Scuola

OGGETTO: Modalità richiesta accesso alle verifiche scritte degli Alunni.

Si porta a conoscenza di quanti in indirizzo che 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, come modificato e integrato dal Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018), 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 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. I genitori, a fronte di una firma per ricevuta, ritireranno presso la Segreteria dell'Istituto la copia del compito o della verifica, rimborsando le relative spese di riproduzione.

Ai sensi del Decreto direttoriale 662/2019 con il quale il MIUR ha approvato il Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza del MIUR, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3. Le somme relative ai costi e ai diritti sopra indicati devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, ovvero mediante versamento da effettuarsi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato in conto entrate Tesoro Capo 13 - Capitolo 3550 - ART. 02 denominato "Entrate eventuali e diverse concernenti il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Somme relative a servizi resi dall'amministrazione", il cui IBAN è: IT43K0100003245348013355002 con indicazione della causale "rimborso accesso - L. 241/90".

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Firetto

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse)*