



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI COSTI DI RIPRODUZIONE, DIRITTI DI RICERCA E DIRITTI DI VISURA

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 31/2022 del 28/10/2022

Art. 1

Ai sensi dell'art. 25, comma 1, della L. 241/1990¹ e dell'art. 7 del D.P.R. 184 del 2006 il presente regolamento disciplina i costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca e visura di atti e documenti e le modalità di pagamento, attinenti alle richieste formali di accesso ai documenti amministrativi previste dalla normativa vigente.

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

Art. 2 – Costi di riproduzione

¹ Art. 25.

(Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003](#), relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

((5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal [codice del processo amministrativo](#).)

5-bis. **((COMMA ABROGATO DAL [D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104](#))).**

6. **((COMMA ABROGATO DAL [D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104](#))).**

Indirizzi mail: miis00100b@istruzione.it - miis00100b@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceocasiraghi.edu.it

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Di seguito si indicano i costi per la riproduzione cartacea (fotocopia o stampa) dei documenti amministrativi:

- Foglio UNI A3 € 0,50
- Foglio UNI A4 € 0,25

L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.

Il rilascio della documentazione è gratuito se il relativo costo non superi l'importo di € 0,50. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra.

Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.

Art. 3 – Diritti di ricerca e visura

Il costo per le attività di ricerca e visura è dovuto quando comporti attività di ricerca, individuazione e estrazione degli atti, ove richiedano un aggravio di lavoro all'ufficio competente: il relativo importo, se dovuto, si aggiunge al pagamento della somma prevista per i costi di produzione.

- Documenti con data entro i 3 anni € 12,50
- Documenti con data successiva ai 3 anni € 12,50
- Documenti digitali presenti in archivi digitali € 12,50

La visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 4 – Notifica ai controinteressati

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituzione Scolastica); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

Art. 5 – Ritiro/consegna documentazione e spese di spedizione

Prima del rilascio della documentazione o del relativo invio, il richiedente dovrà esibire la ricevuta del sistema PAGOPA di avvenuto pagamento del contributo. Ogni eventuale spesa di spedizione (raccomandata A/R, invio telematico, etc) è a carico del richiedente.

Art. 6 – Imposta di bollo

Indirizzi mail: miis00100b@istruzione.it - miis00100b@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceocasiraghi.edu.it

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Su richiesta del richiedente, può essere rilasciata copia conforme all'originale dell'atto o documento con le modalità previste ai sensi dell'art 18 del D.P.R. 445/2000, previa presentazione di n.1 marca da bollo di € 16,00 per ogni 4 facciate, al momento del ritiro del documento. L'importo è stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Art. 7 – Definizione di documento amministrativo

L'art. 22 della L. 241/90, modificato dalla L. 15/2005, definisce documento amministrativo *“ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale”*.

In ambito scolastico i documenti di cui sopra risultano essere, tra gli altri, i seguenti (elenco non esaustivo):

- elaborati scritti e atti della Commissione giudicatrice degli esami di Stato;
- compiti scritti, documenti relativi a scrutini intermedi, finali e relativi verbali, con esclusione delle parti riguardanti altri alunni;
- registri personali dei docenti e verbali dei Consigli di classe, a favore di genitori di alunno non ammesso alla classe successiva e con esclusione delle parti che concernono altri alunni;
- atti formali, anche di natura endoprocedimentale, emanati nel corso dell'istruttoria a favore del soggetto che produca istanza di trasferimento e di mobilità professionale;
- relazione ispettiva ed atti presupposti e connessi a favore di insegnante sottoposto a ispezione e/o procedimento disciplinare;
- atti relativi alla formulazione delle graduatorie interne e di istituto;
- atti finalizzati alla stipula di contratti per l'aggiudicazione di forniture di beni e servizi.

Art. 8 – Atti esclusi dal diritto di accesso e differimento dello stesso

Sono esclusi dal diritto di accesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) gli atti indicati nel D.M. 60/1996 e in ogni caso i seguenti:

- documenti inseriti nel fascicolo personale degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
- rapporti informativi sul personale dipendente;
- documenti riguardanti lo stato di salute di dipendenti e alunni;
- documenti rappresentativi di accertamenti e dichiarazioni medico-legali relativi al personale anche in quiescenza;

Indirizzi mail: miis00100b@istruzione.it - miis00100b@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceocasiraghi.edu.it

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

- documenti relativi alla carriera, al trattamento economico (fatta salva l'accessibilità al trattamento tabellare) e alla vita privata dei dipendenti o a rapporti informativi o valutativi, ad eccezione delle informazioni circa la qualifica e la struttura di appartenenza;
- documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari, compresi gli atti preparatori ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente; comunque, in ogni caso i documenti che contengono apprezzamenti o giudizi di valore su persone individuate;
- documenti rappresentativi di interventi dell'autorità giudiziaria o della Procura della Corte dei Conti, relativi a soggetti per i quali si delinea responsabilità civile, penale, amministrativa;
- documenti contenenti atti sensibili o giudiziari, se l'accesso non è strettamente indispensabile per la tutela dell'interessato o dei suoi diritti di pari rango (art. 60 del D.Lgs. 196/2003);
- atti istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal Dirigente Scolastico;
- pareri legali richiesti all'amministrazione;
- gli atti dei privati detenuti occasionalmente dall'Istituzione scolastica in quanto non scorponabili da documenti direttamente utilizzati e, in ogni modo, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
- documenti attinenti a procedimenti penali (per i quali è prevista una tutela più ampia in ambito giudiziario), o utilizzabili a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernenti procedure conciliative o arbitrali;
- atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori, annotazioni, appunti e bozze preliminari ecc.);
- documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dal protocollo sindacale.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituzione scolastica.

Sarà garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

L'accesso è differito alla conclusione dei rispettivi procedimenti nei seguenti casi:

- incarichi ispettivi nei confronti del personale o dell'istituzione scolastica;
- nei procedimenti concorsuali e di selezione del personale,
- nei procedimenti di scelta del contraente.

Art. 9 – Interessati al diritto di accesso

Indirizzi mail: miis00100b@istruzione.it - miis00100b@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceocasiraghi.edu.it

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Sono interessati al diritto di accesso tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Il diritto di accesso dei soggetti di cui al precedente comma è esercitato relativamente ai documenti amministrativi e alle informazioni dagli stessi desumibili il cui oggetto è correlato con l'interesse di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere il titolare.

Art. 10 – Modalità di accesso

Per poter ottenere l'accesso al documento, il richiedente 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;
- dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato;
- presentare richiesta (non assoggettata all'imposta di bollo, ai sensi della C.M. 16 marzo 1994, n. 94) tramite apposito modulo, scaricabile dal sito web.

Il responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente scolastico o il dipendente delegato, competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

Art. 11 – Risposta dell'Amministrazione scolastica

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con le modalità indicate dallo stesso nel modulo di accesso o tramite PEC o Raccomandata. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Dell'accoglimento della richiesta formale, della limitazione, del differimento o del rifiuto verrà data comunicazione all'interessato.

Qualora sia necessario il coinvolgimento di soggetti controinteressati il termine viene posticipato di ulteriori dieci giorni. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Il richiedente, in caso di diniego della domanda, può presentare ricorso nel termine di 30 giorni alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o al Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 12 – Accoglimento della richiesta

Il richiedente avrà accesso per l'esame dei documenti presso l'Istituzione scolastica negli orari e nel periodo indicati nell'atto di accoglimento della richiesta e alla presenza del personale addetto.

I documenti per i quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono presi in visione e non possono essere alterati in qualsiasi modo, per cui l'interessato può solo prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

Indirizzi mail: miis00100b@istruzione.it - miis00100b@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceocasiraghi.edu.it

C.F. 85015670152 - C/C postale 25189200

Codice Ministeriale MIIS00100B - Cod. univoco Fatt. Elettronica UFNZ6B



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

L'esame del documento è effettuato dal richiedente e, in caso di società, dal legale rappresentante o da persone dagli stessi incaricate, munite di regolare delega che andrà acquisita agli atti.

I cittadini, a cui sia stato affidato un documento di pertinenza dell'Istituzione scolastica, rispondono ad ogni effetto di legge dei danni che eventualmente dovessero arrecare ai documenti: danneggiamento, distruzione o perdita.

La sottoscrizione, la soppressione, la distruzione o il deterioramento di un documento è passibile anche di denuncia penale ai sensi dell'art. 351 del C. P.

Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Art. 13 – Mancato accoglimento della domanda di accesso

Il rifiuto, la limitazione, il differimento dell'accesso sono motivati a cura del responsabile del procedimento. Decorsi 30 gg dalla richiesta di accesso formale, in caso di silenzio dell'amministrazione, la richiesta si intende respinta.

Avverso i provvedimenti di cui ai commi precedenti sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della L. 241/1990.