



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POLO EST"

Via Montini, 100 - 25065 LUMEZZANE S.A. - BS -

Tel: 030 827300 - Fax: 030 826731

E-mail: [bsic83200r@istruzione.it](mailto:bsic83200r@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: [bsic83200r@pec.istruzione.it](mailto:bsic83200r@pec.istruzione.it)

Sito: <http://www.icspoloestlumezzane.edu.it>

C.M. BSIC83200R - C.F. 83003010176

I.C. STAT. - "POLO EST"-LUMEZZANE

Prot. 0005419 del 28/10/2020

(Uscita)

Lumezzane, 28 ottobre 2020

Circ. n. 47.10/2020

Agli studenti  
Ai docenti  
Alle famiglie  
Al personale ATA

E p.c. al D.S.G.A.  
Al primo collaboratore Elisabetta Moretti  
Al secondo collaboratore Daniel Trombini

## OGGETTO: Accesso agli atti – richiesta copia fotostatica delle verifiche scritte

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, Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003), 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, 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;

**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.

	<p><b>Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POLO EST"</b> Via Montini, 100 - 25065 LUMEZZANE S.A. - BS - Tel: 030 827300 - Fax: 030 826731 E-mail: <a href="mailto:bsic83200r@istruzione.it">bsic83200r@istruzione.it</a> Posta Elettronica Certificata: <a href="mailto:bsic83200r@pec.istruzione.it">bsic83200r@pec.istruzione.it</a> Sito: <a href="http://www.icspoloestlumezzane.edu.it">http://www.icspoloestlumezzane.edu.it</a> C.M. BSIC83200R - C.F. 83003010176</p>
--	--

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i docenti provvederanno quindi a far fotocopiare il documento richiesto e a consegnarlo alla Segreteria scolastica.

Il procedimento di accesso si conclude nel termine di 30 giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente, o dalla ricezione della medesima.

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 come da decreto direttoriale n. 662 del 17 aprile 2019 "Regolamento in materia di rimborso delle spese di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito del diritto di accesso".

**3. Accesso informale per studenti con PEI e PDP:** nel caso in cui la consegna di copie delle verifiche sia indicata nel Piano Educativo Individualizzato e nel Piano Didattico Personalizzato, formulati dal CdC per alunni con Bisogni Educativi Speciali, è possibile presentare ai docenti con domanda scritta nel registro elettronico dello studente una richiesta di visione. I docenti, dopo aver informato il Dirigente scolastico della richiesta e averne ottenuto l'autorizzazione, in accordo con la famiglia e secondo quanto previsto nel PEI e PDP consegneranno nel corso dell'anno le verifiche più significative che possano servire allo studente per svolgere un lavoro, anche domestico, di "ripresa del compito" e analisi degli errori commessi. Le verifiche saranno consegnate in copia o in originale ai genitori, per il tramite dell'alunno, e dovranno essere restituite al docente di disciplina entro 2 giorni.

Dopo due episodi di mancata riconsegna al docente nei tempi stabiliti, le prove non saranno più consegnate con questa modalità e varranno i punti 1 e 2.

**La consegna e la visione delle verifiche nel periodo emergenziale da Covid-19 avverrà solo su appuntamento e secondo le modalità espresse nel Protocollo di gestione interna.**

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Donatella Martinisi  
*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*