

A: Consiglio d'Istituto, D.S.G.A., Ufficio di Segreteria, R.S.U., USP Lucca

. Visto il D.P.R. 184/2006 (regolamento disciplina accesso atti amministrativi)

Il Dirigente Scolastico dispone che il seguente avviso, contenente i provvedimenti generali organizzatori per l'accesso agli atti di questa amministrazione, sia pubblicato sul sito dell'Istituto e affisso all'albo unitamente al modulo di accesso agli atti

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela Venturi

## Accesso agli atti

(Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni )

### **Cos'è il diritto di accesso ?**

È il diritto degli interessati ad esaminare ed eventualmente ottenere copia dei documenti amministrativi. Nel caso di copia e di ricerca del documento il richiedente è tenuto al solo rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione.

Per "diritto di accesso" s'intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

### **Cosa si intende per documento amministrativo?**

E' considerato 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.

### **Chi può esercitare il diritto di accesso?**

Tutti i soggetti privati (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

### **A chi deve essere presentata la richiesta di accesso?**

La richiesta formale deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.S.I. Sandro Pertini.

### **Come si esercita il diritto di accesso?**

La richiesta formale è redatta in carta libera all'addetto indicato dal Dirigente dell'ufficio di segreteria, preferibilmente mediante l'utilizzo di apposito modulo prestampato in duplice copia dall'amministrazione, e deve in ogni caso essere firmata dal richiedente. Una delle copie è restituita al richiedente quale ricevuta.

Il modulo è disponibile in formato PDF al link in calce.

## **Quanto costa esercitare il diritto di accesso?**

A - Tariffe per il rimborso delle spese di ricerca (versamento sul c.c.p. n° 11301553 intestato all'I.S.I. Sandro Pertini, causale: accesso agli atti) :

1. Per documenti con data:

- a) non anteriore a 1 anno: euro 0,50;
- b) oltre 1 e fino a 10 anni: euro 2,50;
- c) oltre 10 e fino a 20 anni: euro 5,00;
- d) oltre 20 anni: euro 10,00;

B - Tariffe per la riproduzione dei documenti e dei loro allegati.

3. Costi di riproduzione:

Riproduzione fotostatica euro 0,26 a coppia di pagine (se sono dispari il numero di pagine è arrotondato al numero pari superiore)

## **Documentazione scaricabile via web:**

[Modulo richiesta accesso agli atti \(formato PDF\)](#)