



Istituto Comprensivo Statale “Andrea Camilleri”

28040 VARALLO POMBIA (NOVARA)

Via Circonvallazione, 46 – Tel 0321/956226

C.F. 80011630037 – e-mail: noic80600v@istruzione.it – pec: noic80600v@pec.istruzione.it



IC VARALLO POMBIA
Prot. 0009288 del 25/10/2022
I-4 (Uscita)

Circ. 83

Varallo Pombia, 25.10.22

Ai docenti della scuola primaria e della
scuola secondaria di I grado
Ai genitori degli alunni della scuola
primaria e secondaria di I grado

OGGETTO: Accesso agli atti ~ Richiesta copia fotostatica prove di verifica.

L'accesso e quindi la visione delle verifiche effettuate in classe potrà essere effettuato scegliendo tra due modalità:

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 su apposito modulo 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Molinaro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex Art 3 c.2 Dlgs 39/93)

Mod. RICHIESTA COPIA VERIFICHE SCRITTE

Alla c.a. della DIRIGENTE SCOLASTICA
I.C. A. Camilleri di Varallo Pombia (NO)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____

in qualità di genitore del/dell'alunno/a _____

frequentante la Classe ___ Sez. ___ della Scuola

- o Secondaria 1° grado "Don G. Rossi" di Varallo Pombia;
- o Secondaria 1° grado "Falcone e Borsellino" di Borgo Ticino;
- o Primaria "Don G. Prevosto" di Pombia
- o Primaria "Rodari" di Divignano;
- o Primaria "G. di Vittorio" di Varallo Pombia
- o Primaria "J. & K. Kennedy" di Borgo Ticino

CHIEDE

di potere esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti amministrativi, mediante rilascio di copia fotostatica semplice della/e seguente/i verifica/i che scritta/e:

- effettuata in data _____ disciplina _____
- effettuata in data _____ disciplina _____
- effettuata in data _____ disciplina _____

motivazione (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta): _____

impegnandosi a pagare il corrispettivo dovuto per i costi di riproduzione (*in misura pari a Euro 0,25 per fotocopia in formato A4, Euro 0,50 per fotocopia in formato A3*).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Molinaro

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex Art 3 c.2 Dlgs 39/93)*

Data, _____

Firma del Richiedente _____



ESTRATTO NORMATIVA SU ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

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 (privacy, D.Lgs. n. 196/2003 e [Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679](#))), 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.